

08/3 број 404-1-52/18-6

07.11.2018.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈАВНА НАБАВКА бр. 404-3-208/18-53

Београд, новембар 2018. године

На основу чл. 36. став 2. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 08 број 404-1-52/18-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 08 број 404-1-52/18-2, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ,
БР. ЈН 404-3-208/18-53**

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА :	5
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	8
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	8
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	11
6. Образац број 3 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	19
6.1. Образац број 3.1. - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	20
6.2. Образац број 3.2. - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	21
7. Образац бр. 4 - УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА	22
8. Образац број 5 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ	23
8.1. Образац број 5.1 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ	24
9. Образац број 6 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ	26
10. ОБРАЗАЦ БР. 7 – ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ ФИНАНСИЈСКИХ ГАРАНЦИЈА	29
11. ОБРАЗАЦ БР. 8 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	30
12. ОБРАЗАЦ БР. 9 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	31
13. ОБРАЗАЦ БР. 10 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	32
14. МОДЕЛ УГОВОРА	33
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	33
ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ	33
15. ОБРАЗАЦ БР. 11	38
ОБРАЗАЦ БР. 11а	39
16. ОБРАСЦИ РЕФЕРЕНЦЕ (ОР 1 и ОР 2)	40
17. Категоризација организационих јединица РФЗО	42

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд,
www.javnenabavke.rfzo.rs.

2. Врста поступка:

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуде у складу са чл. 36 ст. 1 тач. 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 404-3-208/18-53 је услуга одржавања економско – финансијског софтвера NexTBIZ.

Јавна набавка се спроводи за период од 12 месеци.

4. Предметна јавна набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Не спроводи се резервисана јавна набавка

6. Не спроводи се електронска лицитација

7. Лице за контакт:

Ксенија Бошњак,
Mail адреса: ksenija.bosnjak@rfzo.rs
Број факса: 011/2688-420, 2645-042.

8. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице Наручиоца www.rfzo.rs.

9. Подаци о месту и року за подношење понуда

Рок за достављање понуда је до 19.11.2018. године до 09,30 часова.

Понуде се достављају на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2.

10. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда и преговарању

Јавно отварање понуда обавиће се дана 19.11.2018. године у 10,00 часова, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 2.

Поступак преговарања ће се одржати 15 минута након прегледа и оцене понуда.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке број 404-3-208/18-53 је услуга одржавања Економско – финансијског софтвера NexTBIZ.

Назив и ознака из општег речника набавки: 72267000 – Услуге одржавања и поправки софтвера.

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА :

Софтверски системи који су предмет одржавања

Предмет набавке је одржавање NexTBIZ софтвера. У РФЗО уведени су следећи модули:

ОПИС СОФТВЕРА/МОДУЛИ	ЛОКАЦИЈА
1. Финансијско књиговодство који обухвата подмодуле: 1.1. Финансијско књиговодство 1.2. Финансијски план и анализа 1.3. Основна средства 1.4. Регистар измирења новчаних обавеза (РИНО)	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале
2. Финансијска оператива, који обухвата подмодуле: 2.1. Финансијску оперативу за трансферна плаћања обавеза према здравственим установама 2.2. Електронски платни промет	Дирекција, подмодул 2.1. Дирекција, Покрајински фонд, Филијале, подмодул 2.2.
3. Обрачун зарада и накнада за запослене и ангажоване по другим основама, који обухвата подмодуле: 3.1. Обрачун зарада и накнада зарада запослених 3.2. Обрачун обустава и исплата нето зарада 3.3. Обрачун других личних примања (уговори о делу, ауторски хонорари, привремени и повремени послови, солидарна помоћ, накнада трошкова на службеном путу, отпремнине, накнаде члановима комисије и остала лична примања осим зарада и накнада зарада) 3.4. Регистар запослених и ангажованих лица	Дирекција, подмодул 3.1. Дирекција, Покрајински фонд, Филијале, подмодул 3.2., 3.4 Дирекција, Филијале, подмодул 3.3.
4. Обрачун накнада осигураницима (исплате накнада: путних трошкова, погребних трошкова, остале накнаде и рефундације. Директна исплата на шалтер-благајни, путем поштанских упутница или преко текућих рачуна)	Филијале

НАПОМЕНА:

Сви наведени модули су имплементирани у РФЗО у складу са прописима из области буџетског рачуноводства Републике Србије.

Обим одржавања система

У овом поглављу наведено је оно што подразумева под одржавањем система. Понуђач је у обавези:

- Да одржава уведене системе у функционално исправном стању;
- Да врши корективно одржавање софтверских система које подразумева:
 - унапређење софтверског производа у циљу исправљања откривених већих и мањих нерегуларности у раду, скривених мана и грешака,
 - унапређење софтверског решења у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата Извршиоца;
 - да у року не дужем од једног радног дана од пријема захтева, отклони проблем који доводи до потпуног застоја у раду или до губитка кључних функционалности неопходних за вршење обавезних дневних активности, и да у року не дужем од 3 радна дана отклони остале проблеме у раду;
- Да врши превентивно одржавање, које подразумева:
 - модификацију софтверских система у циљу откривања и отклањања потенцијалних проблема пре него што они доведу до нерегуларности у раду;
- Да врши адаптивно одржавање, које подразумева:
 - промену или допуну функционалности софтверског система, као последицу промене окружења (хардверског окружења, системског софтвера, мрежног окружења) у року не дужем од 10 радних дана;
 - адаптацију софтверског система због промене законске и друге регулативе које утичу на софтверске системе, у року утврђеном позитивноправним прописима;
 - адаптацију софтверског система у смислу промене или допуне функционалности софтверског система, на захтев Наручиоца.
- Да, уколико је неопходно, према процени Дирекције РФЗО изврши обуку корисника за коришћење нових измењених делова програмских модула;
- Да корисницима пружи сву потребну подршку у коришћењу софтверских система, телефоном, електронском поштом, у својим просторијама или на локацији корисника. Одржавање директном модемском везом дозвољено је само уз експлицитну дозволу Сектора за развој и информационе технологије у складу са безбедносном политиком рачунарске мреже РФЗО;
- Да према инструкцијама Дирекције и у формату који дефинише Дирекција РФЗО у софтверским системима обезбеди интерфејс за аутоматско преузимање података из других информационих подсистема РФЗО;
- Да пружи остале стручне информатичке подршке приликом поремећаја рада базе података насталих услед проблема са хардвером, системским софтвером или приликом коришћења софтверских система.

Архитектура система

Финансијски подсистем је инсталиран, као дистрибуирани информациони систем, у Дирекцији, свих 29 филијала и Покрајинском фонду.

На свим локацијама (укупно 31 локација), апликативни софтвер је инсталиран на апликативним серверима који функционишу под Microsoft Windows 2008/2012/2016 Server оперативним системом који функционишу у Терминал Сервер (Remote Desktop Session Host) апликативном режиму. Сви модули апликативног софтвера су развијени коришћењем Microsoft Visual Basic 6.0 алата.

На свим локацијама су креиране базе података. Систем за управљање базама података је Microsoft SQL Server 2005/2008/2012 са изузетком филијала Косовска Митровица, Грачаница, Гњилане и Нови Пазар у којима се базе података у Microsoft Access формату.

У Дирекцији је креирана централна база података финансијског књиговодства. Ова база података се ажурира свим променама у посебним базама Дирекције, Филијала и Покрајинског фонда, на дневном нивоу.

Подаци о уговорима са здравственим установама и обавеза по рачунима за пружене здравствене услуге и лекове се у базу података финансијске оперативе за трансферна плаћања обавеза према здравственим установама, аутоматски увозе из централне базе података финансијског књиговодства на дневном нивоу.

Потенцијални понуђач је може да пре подношења понуде изврши непосредан увид у предмет одржавања. Непосредан **увид** може се извршити на основу **овлашћења за вршење увида у предмет одржавања**, датог у писменој форми, потписаног од стране овлашћеног лица потенцијалног понуђача, почев од првог наредног дана од дана достављања позива, у седишту Наручиоца, у Београду, ул. Јована Маринковића бр.2. Вршење увида се заказује путем телефона 1 дан пре дана вршења увида. Особа за контакт је Горан Ранђеловић, тел. 011/2053-712.

О извршеним увиду сачиниће се записник који потписују представник потенцијалног понуђача који је вршио увид и представник наручиоца. Уколико понуђач изврши увид у предмет одржавања, Записник о извршеном увиду чиће обавезни саставни део понуде.

3.1 ОПШТА НАПОМЕНА

Понуђач је у обавези да сходно члану 71. став. 2. ЗЈН, обавезно поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач је обавезан да сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), уз понуду приложи одговарајуће доказе о испуњености услова.

Докази о испуњености услова могу бити достављени у неоввереним копијама.

Редни број	Назив документа
	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ
1.	Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. Доказ: Правна лица: Извод из Регистра АПР-а, односно извод из Регистра надлежног Привредног суда. Предузетници: Извод из Регистра АПР-а, односно извод из одговарајућег Регистра.
2.	Услов: Да понуђач 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. Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног суда, Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште 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. Напомена: 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 је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица. 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 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 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 (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта
3.	Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији. Доказ: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
4.	Услов: 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. Доказ: Попуњен, потписан образац Изјаве понуђача о поштовању обавеза 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 (образац број 9 у конкурсnoj документацији);
	ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ
5.	Услов: Да располаже неопходним финансијским капацитетом - да рачун понуђачу није био у блокади у последња три месеца од дана упућивања позива за подношење понуде. Доказ: Потврда о броју дана неликвидности, коју издаје Народна банка Србије
6.	УСЛОВ 1: Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом – да је понуђач бар у једном временском периоду од непрекидно 6 месеци посматрано у оквиру временског периода од три године од дана достављања позива, већ вршио или врши услугу која је предмет јавне набавке. ДОКАЗ 1: Изјава на сопственом обрасцу, потписана од стране овлашћеног лица понуђача. УСЛОВ 2: Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом – да је понуђач у периоду од најмање 2 (две) године посматрано у оквиру временског периода од претходне 3 (три) године одржавао економско-финансијски подсистем који примењује прописе из области буџетског рачуноводства Републике Србије. ДОКАЗ 2: - Најмање 5 референци (Образац ОР1) да је у периоду од најмање 2 (две) године посматрано у оквиру временског периода од претходне 3 (три) године одржавао економско-финансијски подсистем који примењује прописе из области буџетског рачуноводства Републике Србије. УСЛОВ 3: Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом – да је понуђач у периоду од најмање 2 (две) године посматрано у оквиру временског периода од претходне 3 (три) одржавао систем развијен у Microsoft Visual Basic 6.0, који користи релациони SQLDBMS Server. ДОКАЗ 3: Најмање 5 референци (Образац ОР2) да је у периоду од најмање 2 (две) године посматрано у оквиру временског периода од претходне 3 (три) одржавао систем развијен у Microsoft Visual Basic 6.0, који користи релациони SQLDBMS Server.
7.	УСЛОВ: - Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом - да пре достављања позива за подношење понуде има најмање 5 запослених на одређено или неодређено време или на други начин ангажованих дипломираних програмера са минимум 2 године радног искуства на пословима који су предмет јавне набавке, од којих најмање један запослени/ангажовани има 5 година радног искуства на пословима који су предмет јавне набавке. ДОКАЗ 1: Изјава понуђача на сопственом обрасцу да располаже захтеваним кадровским капацитетом, потписана од стране овлашћеног лица понуђача. ДОКАЗ 2: Изјава понуђача о кључном техничком особљу – тиму понуђача који ће бити одговоран за извршење уговора, са навођењем имена и презимена, стручне спреме, година захтеваног радног искуства, са посебним навођењем вође тима. Вођа тима који ће бити ангажован за извршење предмета јавне набавке мора имати најмање 5 година радног искуства на пословима који су предмет јавне набавке.
8.	УСЛОВ: Технички капацитет - да у моменту подношења понуде понуђач располаже техничком опремљеношћу која обезбеђује квалитет у извршењу предмета јавне набавке (техничка опремљеност подразумева рачунарску опрему, пословни простор и возило) ДОКАЗ: изјава понуђача на сопственом обрасцу, потписаном од стране овлашћеног лица понуђача

Понуђач је дужан да документа која прилаже као доказ поређа редоследом као у овом обрасцу

НАПОМЕНЕ:

Начин доказивања испуњености услова

Докази о испуњености услова могу бити достављени у неоввереним копијама.

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ЈН бр. 404-3-208/18-53

Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доставља доказе наведене у тачкама 1-3 Поглавља 4 КД.

Наручилац може да, пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом који уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понду када се као доказ доставља у изворном електронском облику (члан 79. став 7. ЗЈН).

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може поступити у складу са чланом 79. став 8, 9. и 10. ЗЈН).

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно, закључења уговора, односно, током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин (члан 77. став 7. ЗЈН).

Доказивање испуњености услова у случају подношења понуде са подизвођачем

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем дужан је да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из Поглавља 4 КД, тачка тачке 1) до 3), а доказе о испуњености додатних услова - тачке 5) и 6), за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Доказ о испуњености услова из тачке 4) је Изјава (**Образац 9 КД**).

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

Доказивање испуњености услова у случају подношења понуде групе понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача сваки члан групе понуђача мора да докаже да самостално испуњава обавезне услове из Поглавља 4 КД, тачке 1) до 3), док додатне услове из тачке 5) и 6) испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је СПОРАЗУМ којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи (члан 81. став 4. ЗЈН):

1. Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
3. Податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор и дати средство финансијског обезбеђења,
4. Податке понуђачу који ће у име групе издати рачун и податке о рачуну на који бити извршено плаћање.

Доказ о испуњености услова из тачке 4) је Изјава (**Образац 9 КД**).

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.



Републички фонд за здравствено осигурање

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом.

1. Језик

Понуда и остала документација, уколико се односи на понуду, морају бити на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

2. Понуда са варијантама није дозвољена

3. Рок важења понуде

Рок важења понуде обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда.

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

4. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ, број набавке 404-3-208/18-53 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своју адресу, телефон и одговорно лице.

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

Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд– писарница.

Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније до 19.11.2018. године до 09,30 часова, без обзира на начин како су послате.

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 неблагоприятном.

Понуда мора да садржи:

- 1) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду (образак бр. 3 у конкурсној документацији);
- 2) попуњен образац Подаци о учеснику у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (образак бр. 3.1 у конкурсној документацији);
- 3) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (образак бр. 3.2 у конкурсној документацији);
- 4) попуњен образац Учешће подизвођача, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (образак бр. 4 у конкурсној документацији);
- 5) попуњен и потписан образац Понуда за јавну набавку услуге одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ, за (образак бр. 5 у конкурсној документацији);
- 6) попуњен и потписан образац Понуда за јавну набавку услуге одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ (образак бр. 5.1 у конкурсној документацији);
- 7) попуњен и потписан образац Структура цене (образак бр. 6 у конкурсној документацији);



- 8) доказе о испуњености услова за предметну јавну набавку наведени у конкурсnoj документацији.
- 9) Попуњен и потписан образац Изјаве о достављању финансијске гаранције за добро извршење посла (образак бр. 7 у конкурсnoj документацији);
- 10) Средство обезбеђења за озбиљност понуде
- 11) попуњен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образак бр. 8 у конкурсnoj документацији);
- 12) попуњен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (образак бр. 9 у конкурсnoj документацији).
- 13) попуњени обрасци референце (ОР1 и ОР2).
- 14) Модел уговора
- 15) Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, уколико понуду подноси група понуђача

Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсnoj документацији.

Подаци који се уносе у образац понуде и друге обрасце предвиђене конкурсном документацијом морају бити јасни и недвосмислени, унети електронским путем или уписани, читко, хемијском оловком.

Обрасце дате у конкурсnoj докуменатцији, одн. подаци који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, хемијском оловком, а обрасце које је потребно потписати - потписује овлашћено лице понуђача.

Свака учињена исправка, белјење или подебљавање, морају бити потписани (или парафирани) од стране овлашћеног лица.

Значење појмова који су коришћени у изради конкурсне документације дефинисано је чланом 3. Закона о јавним набавкама.

Неблаговремене понуде се неће разматрати.

Неодговарајуће и неприхватљиве понуде ће бити одбијене.

Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, у складу са споразумом који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл.81. Закона о јавним набавкама.

Напомена: Образци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У конкурсnoj документацији за предметну јавну набавку то су:

- Образац бр. 8 – Изјава о независној понуди
- Образац бр. 9 – Изјава понуђача у складу са чл. 75 ст. 2 закона о јавним набавкама.

5. Могућност подношења понуде за једну или више партија

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

6. Јавно отварање понуда и начин преговарања

Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана **19.11.2018.** године са почетком у **10.00 часова**, сала 2.

Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

Представници понуђача, који учествују у поступку преговарања, морају Комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку преговарања.

Присутни представници понуђача након окончања поступка отварања понуда и преговарања, потписују Записник о јавном отварању понуда и записник о преговарању, у коме се евидентира и њихово присуство.

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ЈН бр. 404-3-208/18-53



Републички фонд за здравствено осигурање

Понуде које Наручилац буде прихватио оцењиваће се применим критеријума НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.

Елемент уговора о којем ће се вршити поступак преговарања је цена.

Начин преговарања: Понуђач подноси писмену понуду која се записнички констатује у записнику о отварању понуда, након чега ће се са присутним, овлашћеним представником понуђача обавити преговарање (око критеријума за избор –цене) које ће се записнички констатовати у записнику о преговарању.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања није дозвољено кориговање понуде на више (повећање износа).

7. Трошкови припремања понуде

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

8. Одбијање понуде

Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.

Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца до **19.11.2018.** године до **09,30** часова, без обзира на начин на који су послате.

Неблаговремене понуде се неће разматрати, већ ће бити одбијене и враћене понуђачу.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Неприхватљиве и неодговарајуће понуде ће бити одбијене.

9. Начин измене, допуне и опозива понуде у складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама

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: Јована Мариновића 2, Београд, канцеларија бр.6, са знаком:

„ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ– БР. ЈН: 404-3-208/18-53, -- 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.

10. Учешће са подизвођачем

У случају да понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу мора поднети:

- попуњен образац број 3 - Подаци о подизвођачу - саставни део конкурсне документације и
- попуњену Изјаву о учешћу подизвођача – Образац бр. 4 - саставни део конкурсне документације.

Понуђач је у обавези и да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.



Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1 тачка 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач 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 овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Понуђач 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.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

11. Заједничка понуда

Понуду може поднети и група понуђача, у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

У случају подношења заједничке понуде мора се доставити попуњен образац 3.1 – Подаци о понуђачу у заједничкој понуди - саставни део конкурсне документације.

12. Рок и начин плаћања

Цену са урачунатим ПДВ-ом, плаћа Извршиоцу у једнаким месечним износима у року од минимум 30, а максимум 90 дана од дана издавања исправног рачуна.

13. Цена

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без урачунатог ПДВ-а, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

14. Средства финансијског обезбеђења

МЕНИЦА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач ће, уз своју понуду, приложити бланко меницу, менично овлашћење у висини од 2% од вредности достављене понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде, картон депонованих потписа и извод из регистра Народне банке Србије, као доказ да је приложена меница регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Бланко меница и менично овлашћење се доставља ради заштите Наручиоца од ризика одустанка од дате понуде или одустанка од закључења уговора од стране изабраног понуђача.

Понуда која није осигурана бланко меницом, меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и изводом из Регистра меница НБС биће одбијена од стране наручиоца као неприхватљива.

Бланко меница и менично овлашћење, као средство финансијског обезбеђења, ће изабраном понуђачу бити враћена након закључења уговора, а после достављања доказа (копије предате



менице на 10% са потписом лица које је исту преузео) да је Наручиоцу предата меница у висини од 10% од вредности закључених уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Меница ће бити реализована у следећим случајевима и то мора бити наведено у меничном овлашћењу:

а) ако понуђач своју понуду повуче или повећа за време важења понуде или,

б) у случају да изабрани понуђач не закључи уговор са купцима или купцима не достави меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности закључених уговора.

Менично овлашћење, које понуђач доставља уз понуду, може бити израђено на основу Обрасца бр. 11 у Конкурсној документацији - Менично овлашћење, или на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу 11.

МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да на дан потписивања уговора, Наручиоцу достави бланко меницу, менично овлашћење у висини од 10% од укупне вредности закљученог уговора, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и картон депонованих потписа којима се гарантује испуњење уговорних обавеза.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод из Регистра меница НБС.

Понуда мора да садржи и Изјаву понуђача да ће на дан потписивања уговора доставити Наручиоцу потраживану бланко меницу, менично овлашћење у висини од 10% од вредности укупно уговореног посла, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и картон депонованих потписа (образац бр. 7 из конкурсне документације).

15. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

16. Додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења – јавна набавка бр. 404-3-208/18-53 (јавна набавка УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ)" на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу Јована Мариновића бр. 2, Београд,
- путем факса на број (011) 2053-884,

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку предметне јавне набавке ће се вршити у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

17. Додатна објашњења од понуђача

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 ће уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ЈН бр. 404-3-208/18-53



Републички фонд за здравствено осигурање

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.

18. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

20. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (Образац бр. 9 – Изјава понуђача у складу са чл. 75 ст. 2 Закона о јавним набавкама).

21. Обавештење о накнади за коришћење патената

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

22. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 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.

Наручилац 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.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 става 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Напомена: Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

23. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење

понуда ЈН бр. 404-3-208/18-53

Страна 16 од 45



да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на адресу ksenija.bosnjak@rfzo.rs, факсом на број (011) 2053-884 или препорученом поштом са повратницом, на адресу ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, у радно време Републичког фонда, и то од 7:30-15:30. Захтев примљен после наведеног времена, сматраће се да је примљен првог наредног радног дана.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено. Наручилац објављује Обвештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 (седам) 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 о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) 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.

Захтев за заштиту права не/задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15). Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права и у том случају ће у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту праву навести да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, на број жиро рачуна: 840-30678845-06; шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се наћи на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs>.

Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.

Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

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

24. Одлука о додели уговора

Наручилац ће у року до 25 дана од дана отварања понуда донети одлуку о додели уговора.



25. Рок за закључење уговора

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

26. Наручилац задржава право да:

- измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници www.rfzo.rs (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).
- одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације или ако престане потреба за предметном набавком.

27. 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. ове тачке, 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. Закона о јавним набавкама.

28. Основ за измену уговора

Уговор се може изменити само из објективних разлога (околности више силе) у складу са позитивно-правним прописима.



Републички фонд за здравствено осигурање

6. Образац број 3 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив предмета набавке: Услуга одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ

Назив понуђача	
Седиште понуђача (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон и мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	

Напомена:

Образац се попуњава само у случају када понуђач самостално подноси понуду, у супротном исти не треба попуњавати

6.1. Образац број 3.1. - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив предмета набавке: Услуга одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ

1.	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број понуђача	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број понуђача	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	

Напомена:

- Образац се попуњава само у случају подношења заједничке понуде, у супротном исти не треба попуњавати
- уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

6.2. Образац број 3.2. - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив предмета набавке: Услуга одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ

1.	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Матични број понуђача	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број понуђача	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

- Образац се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачем, у супротном исти не треба попуњавати
- уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

7. Образац бр. 4 - УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

ИЗЈАВА О УЧЕШЋУ ПОДИЗВОЂАЧА

Поводом позива за подношење понуде 08 број 404-1-52/18-5 од 07.11.2018., одн. обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуде за јавну набавку: Услуга одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ, објављеног на Порталу јавних набавки дана 07.11.2018. године, изјављујем да наступам са подизвођачем/подизвођачима и у наставку наводимо његово/њихово учешће по вредности:

- у понуди подизвођач _____
(навести назив подизвођача)

у укупној вредности понуде учествује на следећи начин - _____,
што износи _____ % вредности понуде.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена:

- Изјава се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачима, у супротном исту не треба попуњавати и потписивати.

8. Образац број 5 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ

На основу позива за подношење понуде одн. обавештења о покретњу преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуде за јавну набавку Услуга одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ, за период од 12 месеци, објављеног на Порталу јавних набавки, подносим понуду како следи:

I Понуда се подноси: (заокружити)

A. Самостално

B. Као заједничка понуда

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

Ц. Са подизвођечем:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(навести назив и седиште подизвођача)

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.



Републички фонд за здравствено осигурање

8.1. Образац број 5.1 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ

Поводом позива за подношење понуде одн. обавештења о покретњу преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуде за јавну набавку: Услуга одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ, за период од 12 месеци, објављеног на Порталу јавних набавки, подносим понуду како следи:

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Број понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

Датум: _____

ОПИС СОФТВЕРА/МОДУЛИ	ЛОКАЦИЈА	МЕСЕЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	МЕСЕЧНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ	ГОДИШЊА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	ГОДИШЊА ЦЕНА СА ПДВ- ОМ
I	II	III	IV	V	VI
1. Финансијско књиговодство који обухвата подмодуле:					
1.1. Финансијско књиговодство	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале				
1.2. Финансијски план и анализа					
1.3. Основна средства					
1.4. Регистар измирења новчаних обавеза (РИНО)		/	/	/	/
2. Финансијска оператива, који обухвата подмодуле:					
2.1. Финансијску оперативу за трансферна плаћања обавеза према здравственим установама	Дирекција				
2.2. Електронски платни промет	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале				
3. Обрачун зарада и накнада за запослене и ангажоване по другим основама, који обухвата подмодуле:					
3.1. Обрачун зарада и накнада зарада запослених	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале				
3.2. Обрачун обустава и исплата нето зарада					
3.3. Обрачун других личних примања (уговори о делу, ауторски хонорари, привремени и повремени послови, солидарна помоћ, накнада трошкова на службеном путу, отпремнине, накнаде члановима комисије и остала лична примања осим зарада и накнада зарада)					
3.4. Регистар запослених и ангажованих лица		/	/	/	/
4. Обрачун накнада осигураницима (исплате накнада: путних трошкова, остале накнаде и рефундације. Директна исплата на шалтер-благајни, путем поштанских упутница или преко текућих рачуна)	Филијале				
УКУПНА ЦЕНА (1+2+3+4)					

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде.
Рок плаћања _____ (минимум 30, а максимум 90 дана) од дана издавања исправног рачуна.
Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без урачунатог ПДВ-а.
Понуда мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.
Напомена: У осенчена поља у табели уписује се укупна цена за дату тачку.

НАПОМЕНЕ:
- Образац понуде се попуњава тако што понуђач, у горе наведене колоне, уноси тачне податке за услугу за коју доставља понуду.
- Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има у обавези је да наведе податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, а који доставља на сопственом образцу.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.

Упутство како да се попуни образац понуде:

- У колону III уписује се месечна цена без ПДВ-а.
- У колону IV уписује се месечна цена са ПДВ-ом.
- У колону V уписује се годишња цена без ПДВ-а.
- У колони VI уписује се годишња цена са ПДВ-ом.

9. Образац број 6 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Организациона јединица: Дирекција

ОПИС СОФТВЕРА/МОДУЛИ	ЛОКАЦИЈА	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	ЦЕНА СА ПДВ-ОМ
1. Финансијско књиговодство који обухвата подмодуле:			
1.1. Финансијско књиговодство	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале		
1.2. Финансијски план и анализа			
1.3. Основна средства			
1.4. Регистар измирења новчаних обавеза (РИНО)		/	/
2. Финансијска оператива, који обухвата подмодуле:			
2.1. Финансијску оперативу за трансферна плаћања обавеза према здравственим установама	Дирекција		
2.2. Електронски платни промет	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале		
3. Обрачун зарада и накнада за запослене и ангажоване по другим основама, који обухвата подмодуле:			
3.1. Обрачун зарада и накнада зарада запослених	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале		
3.2. Обрачун обустава и исплата нето зарада			
3.3. Обрачун других личних примања (уговори о делу, ауторски хонорари, привремени и повремени послови, солидарна помоћ, накнада трошкова на службеном путу, отпремнине, накнаде члановима комисије и остала лична примања осим зарада и накнада зарада)			
3.4. Регистар запослених и ангажованих лица		/	/
4. Обрачун накнада осигураницима (исплате накнада: путних трошкова, погребних трошкова, остале накнаде и рефундације. Директна исплата на шалтер-благајни, путем поштанских упутница или преко текућих рачуна)	Филијале	/	/
УКУПНА МЕСЕЧНА ЦЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А (1+2+3+4)			
УКУПНА МЕСЕЧНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ (1+2+3+4)			
УКУПНА ГОДИШЊА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А (1+2+3+4)			
УКУПНА ГОДИШЊА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ (1+2+3+4)			

НАПОМЕНА:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује тачност наведених података.

Уколико понуђач наступа са ГРУПОМ понуђача, **овлашћени представник групе понуђача (носилац посла)** попуњава и потписује образац структуре цене.

Уколико група понуђача нема овлашћеног представника сви чланови групе попуњавају образац структуре цене.

Позиције у прецртаним колонама се не попуњавају

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____



Републички фонд за здравствено осигурање

Организациона јединица: Покрајински Фонд

ОПИС СОФТВЕРА/МОДУЛИ	ЛОКАЦИЈА	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	ЦЕНА СА ПДВ-ОМ
1. Финансијско књиговодство који обухвата подмодуле:			
1.1. Финансијско књиговодство	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале		
1.2. Финансијски план и анализа			
1.3. Основна средства			
1.4. Регистар измирења новчаних обавеза (РИНО)		/	/
2. Финансијска оператива, који обухвата подмодуле:			
2.1. Финансијску оперативу за трансферна плаћања обавеза према здравственим установама	Дирекција	/	/
2.2. Електронски платни промет	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале		
3. Обрачун зарада и накнада за запослене и ангажоване по другим основама, који обухвата подмодуле:			
3.1. Обрачун зарада и накнада зарада запослених	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале		
3.2. Обрачун обустава и исплата нето зарада			
3.3. Обрачун других личних примања (уговори о делу, ауторски хонорари, привремени и повремени послови, солидарна помоћ, накнада трошкова на службеном путу, отпремнине, накнаде члановима комисије и остала лична примања осим зарада и накнада зарада)			
3.4. Регистар запослених и ангажованих лица		/	/
4. Обрачун накнада осигураницима (исплате накнада: путних трошкова, погребних трошкова, остале накнаде и рефундације. Директна исплата на шалтер-благајни, путем поштанских упутница или преко текућих рачуна)	Филијале	/	/
УКУПНА МЕСЕЧНА ЦЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А (1+2+3+4)			
УКУПНА МЕСЕЧНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ (1+2+3+4)			
УКУПНА ГОДИШЊА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А (1+2+3+4)			
УКУПНА ГОДИШЊА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ (1+2+3+4)			

НАПОМЕНА:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује тачност наведених података.

Уколико понуђач наступа са ГРУПОМ понуђача, **овлашћени представник групе понуђача (носилац посла)** попуњава и потписује образац структуре цене.

Уколико група понуђача нема овлашћеног представника сви чланови групе попуњавају образац структуре цене.

Позиције у прецртаним колонама се не попуњавају

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____



Организациона јединица: Филијала (29)

(уписати назив Филијале)

ОПИС СОФТВЕРА/МОДУЛИ	ЛОКАЦИЈА	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	ЦЕНА СА ПДВ-ОМ
1. Финансијско књиговодство који обухвата подмодуле:			
1.1. Финансијско књиговодство	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале		
1.2. Финансијски план и анализа			
1.3. Основна средства			
1.4. Регистар измирења новчаних обавеза (РИНО)		/	/
2. Финансијска оператива, који обухвата подмодуле:			
2.1. Финансијску оперативу за трансферна плаћања обавеза према здравственим установама	Дирекција	/	/
2.2. Електронски платни промет	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале		
3. Обрачун зарада и накнада за запослене и ангажоване по другим основама, који обухвата подмодуле:			
3.1. Обрачун зарада и накнада зарада запослених	Дирекција, Покрајински фонд, Филијале	/	/
3.2. Обрачун обустава и исплата нето зарада			
3.3. Обрачун других личних примања (уговори о делу, ауторски хонорари, привремени и повремени послови, солидарна помоћ, накнада трошкова на службеном путу, отпремнине, накнаде члановима комисије и остала лична примања осим зарада и накнада зарада)			
3.4. Регистар запослених и ангажованих лица		/	/
4. Обрачун накнада осигураницима (исплате накнада: путних трошкова, погребних трошкова, остале накнаде и рефундације. Директна исплата на шалтер-благајни, путем поштанских упутница или преко текућих рачуна)	Филијале		
УКУПНА МЕСЕЧНА ЦЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А (1+2+3+4)			
УКУПНА МЕСЕЧНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ (1+2+3+4)			
УКУПНА ГОДИШЊА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А (1+2+3+4)			
УКУПНА ГОДИШЊА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ (1+2+3+4)			

Образац је потребно попунити и доставити за свих 29 организационих јединица (филијала) посебно.

НАПОМЕНА:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује тачност наведених података.

Уколико понуђач наступа са ГРУПОМ понуђача, **овлашћени представник групе понуђача (носилац посла)** попуњава и потписује образац структуре цене.

Уколико група понуђача нема овлашћеног представника сви чланови групе попуњавају образац структуре цене.

Позиције у прецртаним колонама се не попуњавају

у _____

Овлашћено лице понуђача: _____

дана _____

10. ОБРАЗАЦ БР. 7 – ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ ФИНАНСИЈСКИХ ГАРАНЦИЈА

ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

(јавна набавка бр. 404-3-208/18-53)

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ И МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Као понуђач _____ овом изјавом неопозиво потврђујемо да ћемо истовремено са потписивањем уговора доставити:

- меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, на износ од 10% од вредности уговореног посла,
- картон депонованих потписа и
- извод из Регистра меница НБС, као доказ да је достављена меница регитрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена: Код заједничке понуде средство финансијског обезбеђења које је предвиђено конкурсном документацијом обавеза је носиоца посла (овлашћеног представника групе понуђача).

11. ОБРАЗАЦ БР. 8 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона _____
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: Услуга одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ, број. ЈН: 404-3-208/18-53, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

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.



Републички фонд за здравствено осигурање

12. ОБРАЗАЦ БР. 9 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке
Услуга одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ, број ЈН:404-3-208/18-53,
поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и
условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне
својине.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена:

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

13. ОБРАЗАЦ БР. 10 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове
- достављање овог обрасца није обавезно.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац – трошкови припреме понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити и потписати.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

14. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКОГ СОФТВЕРА NEXTBIZ

Закључен дана _____ између:

1. **Републичког фонда за здравствено осигурање, са седиштем у Београду, ул. Јована Мариновића бр.2**, матични број 06042945, ПИБ 101288707, који заступа в.д. директор проф. др Сања Радојевић Шкодрић (у даљем тексту уговора: Наручилац), и

2. **Предузећа _____, са седиштем у _____, ул. _____**, матични број _____, ПИБ _____, које заступа _____ (у даљем тексту уговора: Извршилац).

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео поступак јавне набавке услуге одржавања економско-финансијског софтвера NEXTBIZ за период од 12 месеци, број _____, у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/15 и 68/15);
- Извршилац доставио Понуду, број _____, од _____, примљена код Наручиоца под бројем _____ од _____, у свему у складу са Конкурсном документацијом;
- Наручилац изабрао Извршиоца за вршење услуге одржавања економско-финансијског софтвера NEXTBIZ, Одлуком о додели уговора, број _____, од _____, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/15 и 68/15).

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге одржавања економско финансијског софтвера NEXTBIZ (удаљем тексту Софтверски систем) за потребе Републичког фонда за здравствено осигурање, са седиштем у Београду, Јована Мариновића 2, у складу са потребама Наручиоца, у свему према усвојеној Понуди Извршиоца број _____, од _____, примљена код Наручиоца под бројем _____ од _____ и Техничкој спецификацији из конкурсне документације (у даљем тексту уговора: Техничка документација), која чини саставни део овог уговора.

Услуга одржавања Софтверског система из става 1. овог члана обухвата: одржавање Софтверског система у функционално исправном стању, корективно одржавање, превентивно одржавање, адаптивно одржавање, обуку корисника за коришћење нових измењених делова програмских модула, техничку подршку, обезбеђивање интерфејса за аутоматско преузимање података из других информационих система Наручиоца и стручну информатичку подршку, у свему према Техничкој документацији из става 1. овог члана.

Члан 2.

Цена услуге из члана 1. овог уговора, за све извршене услуге у току трајања овог уговора износи _____ (словима) динара.

У цену услуге из става 1. овог члана није урачунат ПДВ.

За вршење уговорене услуге Извршилац обезбеђује стручно особље и опрему. Њихова вредност обухваћена је уговореном ценом, односно исплатом цене из става 1. овог члана Наручилац је измирио све обавезе према Извршиоцу.

Члан 3.

Извршилац се обавезује да рачун за извршене услуге у претходном месецу достави организационим јединицама Наручиоца најкасније до 5 – ог у текућем месецу.

Наручилац/Организациона јединица Наручиоца се обавезује да уговорену цену, са урачунатим ПДВ-ом, плаћа Извршиоцу у једнаким месечним износима према прегледу месечних износа по организационим јединицама Наручиоца (Прилог: образац структуре цене), у року од _____ (минимум 30, а максимум 90 дана) од дана издавања исправног рачуна који ће Извршилац достављати Наручиоцу.

Извршилац се обавезује да уз рачун из става 1. овог члана, Наручиоцу достави Извештај који садржи опис извршене услуге, место и време извршења услуге, као и број непосредно ангажованих извршилаца, за сваку појединачно извршену услугу у претходном месецу.

Уколико Извршилац у претходном месецу није извршио ниједну појединачну услугу, уз испостављени рачун доставља Извештај који садржи напомену да у претходном месецу није извршио ниједну појединачну услугу.

Извештај из става 2. и става 3. овог члана чини обавезну пратећу документацију уз испостављени рачун Извршиоца.

Обавезе преузете овим уговором које доспевају у наредној буџетској години (2019.), биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години (2019.), у супротном уговорачи су сагласни да овај уговор престаје да важи због немогућности извршења обавеза преузетих од стране Наручиоца.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да уговорену услугу врши ажурно и квалитетно према динамици у складу са потребама Наручиоца са довољним бројем стручних непосредних извршилаца, у свему према нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, актима Наручиоца и у складу са овим уговором, уважавајући правила струке, професионално и савесно.

Извршилац се обавезује да при вршењу уговорене услуге поступа у свему у складу са Техничком документацијом из члана 1. овог уговора.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу благовремено преда техничку документацију, податке, информације и другу документацију неопходну за вршење услуге из члана 1. овог уговора.

Наручилац се обавезује да обезбеди несметани приступ Софтверском систему који је предмет одржавања, за све време трајања овог уговора.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да одреди одговорна лица у организационим јединицама да у име Наручиоца врше сталне усмене консултације са Извршиоцем, као и да Извештаје из члана 3. овог уговора и сваки издати рачун Извршиоца парафирају, чиме потврђују да је услуга која је предмет овог уговора извршена на уговорени начин.

Извршилац се обавезује да одреди лице одговорно за организацују рада и сталну комуникацију са Наручиоцем у току извршења овог уговора и да о томе без одлагања обавести Наручиоца.

Члан 7.

Уколико уговорене услуге нису извршене на уговорени начин, односно имају видљиве мане, овлашћено лице Наручиоца, у року од 3 дана од дана утврђивања постојања мана о томе ће писмено, а у случају хитности усмено, обавестити Извршиоца, са захтевом за поновно извршење услуга, о трошку Извршиоца.

Члан 8.

Уколико се након извршених услуга, у поступку контроле од стране Наручиоца установе недостаци извршене услуге који нису били видљиви, овлашћено лице Наручиоца, у року од 8 дана од дана утврђивања постојања недостатака, о томе ће писмено, а у случају хитности усмено, обавестити Извршиоца, са захтевом за поновно извршење услуге, о трошку Извршиоца.

Члан 9.

Извршилац је дужан да у складу са позитивноправним прописима, актима Наручиоца и нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, примењује прописане мере у циљу осигурања безбедности и здравља на раду и обезбеђења сигурности људи и имовине, као и мере заштите од пожара.

Извршилац је дужан да у току извршења услуге која је предмет овог уговора обавести Наручиоца о свим околностима које је знао или морао знати, а које могу бити од значаја за извршење уговорене услуге. У супротном, уколико се у току експлоатације Софтверског система који је предмет одржавања установе недостаци који су последица грешке или погрешне процене Извршиоца, Извршилац је одговоран за штету коју би Наручилац у том случају претрпео.

Члан 10.

Извршилац се обавезује да поверљиве информације које је сазнао у вези са извршењем овог уговора неће користити у друге сврхе, осим за испуњење уговорних обавеза, као и да их неће открити трећем лицу, осим уколико је то неопходно за извршење предмета овог уговора, уз претходну сагласност Наручиоца.

Обавеза из става 1. овог члана не односи се на информације које је Извршилац дужан да саопшти у складу са позитивноправним прописима.

У случају да дође до откривања поверљивих информација без претходне сагласности Наручиоца, Извршилац је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца, а у случају да је Наручилац том приликом претрпео штету, Извршилац је дужан да је накнади.

Члан 11.

Извршилац је дужан да Наручиоцу надокнади штету коју причини на имовини Наручиоца својом кривицом или грубом непажњом.

Уколико Наручилац у току реализације овог уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорених обавеза од стране Извршиоца, Извршилац је одговоран за штету коју је Наручилац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади.

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Извршиоца, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

Члан 12.

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ЈН бр. 404-3-208/18-53

Уколико Извршилац касни са испуњавањем уговорених обавеза, обавезан је да, на захтев Наручиоца, за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 2% од укупно уговорене цене услуге, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуге.

Делимично извршење уговорне обавезе не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Уколико је Наручилац због кашњења Извршиоца у извршењу услуге која је предмет јавне набавке претрпео штету која је већа од уговорне казне, може уместо уговорне казне захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне може захтевати разлику до пуног износа претрпљене штете.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да на дан потписивања овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу од 10% од укупно уговорене цене, којом гарантује уредно извршење уговорене услуге. Рок важења менице из става 1. овог члана је 30 дана дужи од дана истека рока важења овог уговора.

Извршилац се обавезује да истовремено са предајом менице из става 1. овог члана, наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Извршиоца, као и овлашћење Наручиоцу да меницу може попунити у складу са овим уговором.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, а уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Члан 14.

Наступање околности више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза.

Уколико након закључења уговора наступе околности више силе које отежавају или онемогућавају извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања околности више силе.

Виша сила подразумева природне и друштвене догађаје који се нису могли предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом, и то: поплаве, транспортне несреће, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нeredи већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забране промета увоза и извоза), и други случајеви законом утврђени као виша сила.

У случају наступања околности из претходног става, уговорна страна која захтева измену уговора дужна је да докаже основаност тог захтева.

Захтев за продужење рока за извршење услуге Извршилац подноси Наручиоцу/Организационој јединици Наручиоца у писменој форми, у року од 3 (три) дана од дана сазнања за наступање околности из става 3. овог члана.

Не може се тражити измена уговора због ванредних околности које су настале после истека рока предвиђеног за реализацију уговора.

Члан 15.

Све евентуалне измене и допуне овог уговора могу се вршити искључиво у писменој форми.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и предајом средства финансијског обезбеђења из члана 13. овог уговора од стране Извршиоца.

Овај уговор закључује се на период од 12 месеци, а примењује се почев од _____.2018. закључно са _____.2019.

Члан 17.

Уговор се може раскинути са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу другој уговорној страни.

Наручилац има право једностраног раскида уговора у свако доба и без отказног рока, уколико Извршилац не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, о чему ће писмено обавестити Извршиоца.

Члан 18.

Уговарачи су сагласни да све евентуалне спорове који настану из овог уговора реше мирним путем, а уколико до споразума не дође, сагласни су да је надлежан Привредни суд у Београду.

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа.

Члан 19.

Овај уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 3 (три) примерака задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Извршилац.

Наручилац
Републички фонд
за здравствено осигурање

Извршилац

директор

директор

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином уговора. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду - у складу са споразумом.

15. ОБРАЗАЦ БР. 11

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр/, „Сл. лист СФРЈ“, бр.106/46, 16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст.Повеља

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ СЕРИЈСКОГ БРОЈА _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Републички фонд за здравствено осигурање
Седиште и адреса	Београд, ул. Јована Маринковића 2
Матични број:	06042945,
ПИБ:	101288707
Текући рачун:	840-26650-09 који се води код Управе за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко соло меницу серијског броја _____, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за озбиљност понуде**, бр. _____, од _____, који је Менични дужник поднео Меничном повериоцу у поступку јавне набавке ЈН бр. 404-3-208/18-53.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ динара, _____ (словима), што представља 2% од понуђене вредности без ПДВ-а.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац меницу може реализовати у следећим случајевима:

а) уколико понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде (назначено од стране понуђача у обрасцу понуде);

б) уколико понуђач, након што је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор.

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

Напомена: Менично овлашћење попунити, потписати и доставити уз понуду.

ОБРАЗАЦ БР. 11а

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр/, „Сл. лист СФРЈ“, бр.106/46, 16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст.Повеља

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ СЕРИЈСКОГ БРОЈА _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Републички фонд за здравствено осигурање
Седиште и адреса	Београд, ул. Јована Мариновића 2
Матични број:	06042945,
ПИБ:	101288707
Текући рачун:	840-26650-09 који се води код Управе за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја _____, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за добро извршење посла у складу са Уговором _____, бр. _____, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке услуге, ЈНМВ бр. 404-3-208/18-53.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности минимум 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора, односно рока за коначно извршење уговорене обавезе.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ динара, _____ (словима), што представља 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац меницу може реализовати у следећим случајевима:

- да понуђач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, а уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца;

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења уговора, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења уговора односно рока за коначно извршење уговорене обавезе.

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

Напомена: Овај образац није потребно доставити уз понуду

16.ОБРАСЦИ РЕФЕРЕНЦЕ (ОР 1 и ОР 2)

Доказ пословног капацитета	Образац референце ОР1
Потписана референца (преорука) издаје се као доказ пословног капацитета понуђача _____ ради учешћа у поступку јавне набавке услуге одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ за потребе РФЗО, Београд, Јована Мариновића 2	
Доказ да је понуђач у периоду од најмање 2 (две) године посматрано у оквиру временског периода од претходне 3 (три) године одржавао економско-финансијски подсистем који примењује прописе из области буџетског рачуноводства Републике Србије	
Издавалац референце	
Назив и седиште даваоца референце:	
Име, презиме и титула одговорног лица даваоца референце:	
ПИБ	
Контакт особа	
Име и презиме:	
Титула/Звање:	
Контакт телефон:	
Контакт е-маил:	
Кратак опис система за који се даје референца	
Назив система:	
Број конкурентних корисника:	
Развојна платформа:	
ДБМС платформа:	
Датум почетка коришћења система:	
Кратак опис система:	
Датум попуњавања:	Потпис одговорног лица

Доказ пословног капацитета	Образац референце ОР2
Потписана референца (препорука) издаје се као доказ пословног капацитета понуђача _____ ради учешћа у поступку јавне набавке услуге одржавања економско-финансијског софтвера NexTBIZ за потребе РФЗО, Београд, Јована Мариновића 2	
Доказ да је понуђач у периоду од најмање 2 (две) године посматрано у оквиру временског периода од претходне 3 (три) одржавао систем развијен у Microsoft Visual Basic 6.0, који користи релациони SQLDBMS Server	
Издавалац референце	
Назив и седиште даваоца референце:	
Име, презиме и титула одговорног лица даваоца референце:	
ПИБ	
Контакт особа	
Име и презиме:	
Титула/Звање:	
Контакт телефон:	
Контакт е-маил:	
Кратак опис система за који се даје референца	
Назив система:	
Број конкурентних корисника:	
Развојна платформа:	
ДБМС платформа:	
Датум почетка коришћења система:	
Кратак опис система:	
Датум попуњавања:	Потпис одговорног лица



Републички фонд за здравствено осигурање

17. Категоризација организационих јединица РФЗО

Назив	Категорија
ДИРЕКЦИЈА	ДИ
ПОКРАЈИНСКИ ФОНД	ПФ
ФИЛИЈАЛА СУБОТИЦА	
СУБОТИЦА	МФ
БАЧКА ТОПОЛА	МИ
МАЛИ ИЂОШ	МИ
ФИЛИЈАЛА ЗРЕЊАНИН	
ЗРЕЊАНИН	МФ
СЕЧАЊ	МИ
ЖИТИШТЕ	МИ
НОВИ БЕЧЕЈ	МИ
НОВА ЦРЊА	МИ
ФИЛИЈАЛА КИКИНДА	
КИКИНДА	МФ
ЧОКА	МИ
НОВИ КНЕЖЕВАЦ	МИ
КАЊИЖА	МИ
СЕНТА	МИ
АДА	МИ
ФИЛИЈАЛА ПАНЧЕВО	
ПАНЧЕВО	СФ
ВРШАЦ	ВИ
КОВАЧИЦА	МИ
КОВИН	МИ
АЛИБУНАР	МИ
ОПОВО	МИ
БЕЛА ЦРКВА	МИ
ПЛАНДИШТЕ	МИ
ФИЛИЈАЛА СОМБОР	
СОМБОР	МФ
АПАТИН	МИ
ОЏАЦИ	МИ
КУЛА	ВИ
ФИЛИЈАЛА НОВИ САД	
НОВИ САД	НС
БАЧ	МИ
БАЧКА ПАЛАНКА	ВИ
БАЧКИ ПЕТРОВАЦ	МИ
БЕЧЕЈ	ВИ
БЕОЧИН	МИ
ЖАБАЉ	МИ
ВРБАС	ВИ
ТИТЕЛ	МИ
ТЕМЕРИН	МИ
СРБОБРАН	МИ
СРЕМСКА МИТРОВИЦА	
СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СФ
РУМА	ВИ
ШИД	МИ
ИРИГ	МИ
СТАРА ПАЗОВА	ВИ
ПЕЋИНЦИ	МИ
ИНЂИЈА	ВИ



Републички фонд за здравствено осигурање

Назив	Категорија
ФИЛИЈАЛА ШАБАЦ	
ШАБАЦ	СФ
КОЦЕЉЕВА	МИ
ЉУБОВИЈА	МИ
ЛОЗНИЦА	ВИ
МАЛИ ЗВОРНИК	МИ
ВЛАДИМИРЦИ	МИ
БОГАТИЋ	МИ
КРУПАЊ	МИ
ФИЛИЈАЛА ВАЉЕВО	
ВАЉЕВО	МФ
УБ	МИ
МИОНИЦА	МИ
ОСЕЧИНА	МИ
ЛАЈКОВАЦ	МИ
ЉИГ	МИ
ФИЛИЈАЛА СМЕДЕРЕВО	
СМЕДЕРЕВО	СФ
СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА	ВИ
ВЕЛИКА ПЛАНА	ВИ
ФИЛИЈАЛА ПОЖАРЕВАЦ	
ПОЖАРЕВАЦ	МФ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ	МИ
ЖАГУБИЦА	МИ
ПЕТРОВАЦ	МИ
КУЧЕВО	МИ
ЖАБАРИ	МИ
ГОЛУБАЦ	МИ
ФИЛИЈАЛА КРАГУЈЕВАЦ	
КРАГУЈЕВАЦ	КГ
АРАНЂЕЛОВАЦ	ВИ
ТОПОЛА	МИ
ЛАПОВО	МИ
КНИЋ	МИ
БАТОЧИНА	МИ
РАЧА КРАГУЈЕВАЧКА	МИ
ФИЛИЈАЛА ЈАГОДИНА	
ЈАГОДИНА	СФ
РЕКОВАЦ	МИ
ДЕСПОТОВАЦ	МИ
ПАРАЋИН	ВИ
ЋУПРИЈА	МИ
СВИЛАЈНАЦ	МИ
ФИЛИЈАЛА БОР	
БОР	МФ
НЕГОТИН	ВИ
КЛАДОВО	МИ
МАЈДАНПЕК	МИ
ФИЛИЈАЛА ЗАЈЕЧАР	
ЗАЈЕЧАР	МФ
БОЉЕВАЦ	МИ
КЊАЖЕВАЦ	МИ
ФИЛИЈАЛА УЖИЦЕ	
УЖИЦЕ	СФ
ЧАЈЕТИНА	МИ
ПОЖЕГА	МИ



Републички фонд за здравствено осигурање

Назив	Категорија
КОСЈЕРИЋ	МИ
ПРИБОЈ	МИ
АРИЉЕ	МИ
ПРИЈЕПОЉЕ	ВИ
СЈЕНИЦА	МИ
НОВА ВАРОШ	МИ
БАЈИНА БАШТА	МИ
ФИЛИЈАЛА ЧАЧАК	
ЧАЧАК	СФ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	ВИ
ЛУЧАНИ	МИ
ИВАЊИЦА	МИ
ФИЛИЈАЛА КРАЉЕВО	
КРАЉЕВО	МФ
РАШКА	МИ
ВРЊАЧКА БАЊА	МИ
ФИЛИЈАЛА КРУШЕВАЦ	
КРУШЕВАЦ	СФ
ВАРВАРИН	МИ
АЛЕКСАНДРОВАЦ	МИ
ТРСТЕНИК	ВИ
БРУС	МИ
ЋИЋЕВАЦ	МИ
ФИЛИЈАЛА НИШ	
НИШ	НИ
АЛЕКСИНАЦ	ВИ
МЕРОШИНА	МИ
ДОЉЕВАЦ	МИ
ГАЦИН ХАН	МИ
СВРЉИГ	МИ
СОКО БАЊА	МИ
РАЖАЊ	МИ
ФИЛИЈАЛА ПРОКУПЉЕ	
ПРОКУПЉЕ	МФ
ЖИТОРАЂА	МИ
КУРШУМЛИЈА	МИ
БЛАЦЕ	МИ
ФИЛИЈАЛА ПИРОТ	
ПИРОТ	МФ
БЕЛА ПАЛАНКА	МИ
ДИМИТРОВГРАД	МИ
БАБУШНИЦА	МИ
ФИЛИЈАЛА ЛЕСКОВАЦ	
ЛЕСКОВАЦ	СФ
МЕДВЕЂА	МИ
ЛЕБАНЕ	МИ
ЦРНА ТРАВА	МИ
БОЈНИК	МИ
ВЛАСОТИНЦЕ	МИ
ФИЛИЈАЛА ВРАЊЕ	
ВРАЊЕ	СФ
ПРЕШЕВО	МИ
СУРДУЛИЦА	МИ
БУЈАНОВАЦ	ВИ
ВЛАДИЧИН ХАН	МИ
ТРГОВИШТЕ	МИ



Републички фонд за здравствено осигурање

Назив	Категорија
БОСИЛЕГРАД	МИ
ФИЛИЈАЛА ПРИШТИНА - ГРАЧАНИЦА	
ПРИШТИНА - ГРАЧАНИЦА	МФ
ФИЛИЈАЛА КОСОВСКА МИТРОВИЦА	
КОСОВСКА МИТРОВИЦА	МФ
ФИЛИЈАЛА ГЊИЛАНЕ	
ГЊИЛАНЕ - СЕЛО РАНИЛУГ	МФ
ФИЛИЈАЛА БЕОГРАД	
БЕОГРАД	БГ
СОПОТ	МИ
ГРОЦКА	ВИ
ЛАЗАРЕВАЦ	ВИ
СТАРИ ГРАД	ВИ
ЧУКАРИЦА	ВИ
ВРАЧАР	ВИ
МЛАДЕНОВАЦ	ВИ
НОВИ БЕОГРАД	ВИ
САВСКИ ВЕНАЦ	ВИ
РАКОВИЦА	ВИ
БАРАЈЕВО	МИ
ЗЕМУН	ВИ
ОБРЕНОВАЦ	ВИ
ПАЛИЛУЛА	ВИ
ВОЖДОВАЦ	ВИ
ЗВЕЗДАРА	ВИ
СУРЧИН	МИ
ФИЛИЈАЛА НОВИ ПАЗАР	
НОВИ ПАЗАР	МФ
ТУТИН	МИ