

08/5 број:404-1-46/20-4
02.12.2020. године



Конкурсна документација

ЈАВНА НАБАВКА: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 404-1-208/20-48

САДРЖАЈ:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
II	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ.....	4
III	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
IV	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА.....	5
V	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	19
VI	МОДЕЛ УГОВОРА.....	22
	ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	27
	ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	28
	ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	29
	ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	30
	ОБРАЗАЦ БР. 4.1- ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	30
	ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	33
	ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	33
	ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	34
	ОБРАЗАЦ БР. 8 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ	35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

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

2. Врста поступка

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Услуга.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

4. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Јелена Цветковић.

Електронска пошта: jelena.cvetkovic@rfzo.rs.

Радно време Републичког фонда за здравствено осигурање је од 07:30 до 15:30 часова, од понедељка до петка.

5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке и интернет странице Наручиоца www.rfzo.rs.

6. Подаци о месту и року за подношење понуда

Рок за достављање понуда је до **22.12.2020. године до 11,30 часова**.

Понуде се достављају на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд - ПИСАРНИЦА, сваког радног дана у радно време Републичког фонда за здравствено осигурање, од 7:30 до 15:30.

7. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се **22.12.2020. године у 12,00 часова**, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 3.

II ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке бр. 404-1-208/20-48 је услуга имплементације система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО.
2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

Шифра из Општег речника набавке: 72262000- Услуге израде софтвера, 48620000- Оперативни системи, 72210000- Услуге програмирања софтверских пакет програма, 72266000- Услуге консултовања у вези са софтвером.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге - Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО.

ФУНКЦИОНАЛНА СПЕЦИФИКАЦИЈА

РФЗО је сложен пословни систем који у већини својих пословних процеса подразумева интеракцију више различитих учесника у процесу било да су они унутар РФЗО-а или установа које имају потребу за услугама које РФЗО пружа, или које су предмет контроле РФЗО-а. Постојећи софтверски системи РФЗО-а прилагођени су добрим делом постојећим пословним процесима.

Убрзан развој интерконектованих и иновативних технологија мора да прати и брз развој сигурносних решења, односно заштите од широког спектра претњи и то свакако представља изазов на који РФЗО треба да одговори у оквиру развоја информационог система. Једна од претњи која не угрожава директно податке, представља финансијска претња тј. претња од злоупотреба система и процеса у циљу стицања материјалне и нематеријалне користи, овакве претње се реализују преварама које најчешће спроводе крајњи корисници здравственог система. Обзиром на увођење великог броја нових софтверских компоненти у оквиру овог система, а све у складу са дефинисаном стратегијом РФЗО-а потребно је да прва фаза пројекта обухвати анализу пословних процеса, предлоге за евентуалне измене процеса било у циљу повећања ефикасности рада или прилагођавања процеса функционалностима софтверских решења. Поред пословних процеса у овој фази је битно дефинисати и начин прилагођавања софтверског решења дефинисаној таргет архитектури информационог система РФЗО-а, системима за заштиту података као и информационе сигурности система.

Републички фонд за здравствено осигурање (РФЗО) је правно лице са статусом организације за обавезно здравствено осигурање чија је основна делатност да осигураним лицима обезбеди остваривање права из области обавезног здравственог осигурања.

Права, обавезе и одговорност РФЗО-а утврђене су Законом о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019) и Статутом Републичког фонда за здравствено осигурање ("Сл. гласник РС", бр. 81/2011, 57/2012, 89/2012, 1/2013, 32/2013 и 23/2015).

РФЗО обавља делатност на читавој територији Републике Србије те има надлежност над свим осигураницима Р. Србије, као и страним држављанима који имају здравствено осигурање у складу са Законом о здравственом осигурању. У складу са тим постоји разграната организациона структура, те се послови РФЗО-а обављају у:

- **Дирекцији** - где се организује, врши контрола и координација рада филијала и Покрајинског фонда, заступа РФЗО, устројава и организује матична евиденција о осигураним лицима и коришћењу права из обавезног здравственог осигурања, јединствено за територију Републике, обављају послови устројавања, развоја, коришћења и одржавања информационог система здравственог осигурања као дела интегрисаног информационог система Републике као и многи други послови у складу са Чланом 28. Статута РФЗО-а;
- **Покрајинском фонду** - који врши координацију рада филијала образованих на територији аутономне покрајине и обавља друге послове у складу са Чланом 28. Статута РФЗО-а;
- **31 филијали и њиховим испоставама** - које спроводе обавезно здравствено осигурање и воде матичну евиденцију осигураних лица на свом подручју, те обављају друге послове у складу са чланом 31. Статута РФЗО-а.

Процес дигитализације пословања Фонда поред тога што доноси бенефите у смислу ефикаснијег пословања, пружа могућности реалног увида у захтеве и пружа могућности корелације података на основу којих се могу донети закључци о будућем пословању.

На основу горе наведеног, увођење напредних технологија омогућава и напредну корелацију података на основу које се могу препознати потенцијални покушаји преваре.

1. Анализа

Рад Фонда се заснива на јасно дефинисаном законском оквиру, као и на јасно дефинисаним интерним процесима и процедурама.

Како се различите пословне функције обављају у различитим софтверским системима који су међусобно интегрисани, неопходно је извршити анализу процеса и софтверских система, како би се недвосмислено донео закључак које системе је неопходно надгледати и које податке укрстити у циљу идентификације потенцијалних покушаја преваре.

Анализа мора да укључи:

1.1. Анализа процеса

- Надгледање јавно доступних база података и црних листа,
- Филтрирање случајева на основу распложивих атрибута,
- Креирање и похрана црних листа,

1.2. Анализа података

- Истраживање сумњивих обрасца у трансакцијама које подржава визуелизација и тумачење откривених аномалија,
- Модул за анализу великих података (Big Data Modul) у комбинацији са механизмом за правила са унапред дефинисаним правилима и административним приступом за прилагођавање правила,
- Обимни каталог кључних показатеља превара са редовним ажурирањем,
- Подударање података и руковање подацима за сумњиве обрасце унутар интерних база података,
- Решење мора подржати унакрсну проверу података између интерних и екстерних база података (као што су јавно доступни подаци са социјалних мрежа, Јавни регистри, судске одлуке пореских регистара, различите регионалне веб странице итд.),
- Решење мора бити способно да претражи велики број структурираних и неструктурираних података (спољних и унутрашњих) који корисницима пружају релевантне информације у реалном времену,
- Решење мора подржати агрегацију и детаљну анализу структурираних и неструктурираних података и брзу визуелизацију веза (мрежа).

2. Имплементација

Имплементација система подразумева инсталацију, интеграцију са релевантним изворима података, прилагођавање система, тестирање и пуштање у продукцију.

Тражени систем мора да задовољава све тражене функционалности, како пословне тако и техничке. Тражени систем се мора интегрисати и са постојећим решењем за двофакторску аутентикацију, интеграција подразумева да се логовање привилегованих корисника потврђује другим фактором провере идентитета.

2.1. Управљање системом

2.1.1. Контрола приступа

- Дозволи само једну активну сесију по кориснику. Ако корисник са којим се пријављујете већ има активну сесију, корисник може или отказати покушај пријаве или отказати претходно активну сесију и креирати нову сесију,
- Временско ограничењем сесије, што значи да ће активна сесија бити отказана у периоду неактивности. Временски период дефинисати у администрацији или конфигурацији решења,
- Решење мора имати могућност делегирања улога са приступом информацијама на основу унапред дефинисаних параметара (контрола приступа правима). На основу профила и права приступа, запослени ће имати могућност дељења података унутар периметра са ентитетима и зависити од различитих поставки профила,
- Предложено решење и све његове компоненте морају обезбедити логовање свих трансакција „корак по корак“ са додатним праћењем свих активности (Audit).

2.1.2. Моделовање система

- Решење мора подржавати отворену структуру и флексибилност која ће клијенту омогућити да се временом развија додавањем и креирањем нових периметара, ентитета, KPI, KRI, пословних правила и линкова независно,
- Решење мора подржавати међусобне везе између интерних и екстерних база података,
- Решење мора имати модел образовања (учења) који објашњава кориснику од чега се ранжирани резултати састоје,
- Административна контрола мора омогућити кориснику да прилагоди тежине (пондере), оцењује KPI, KRI, пословна правила и тестира их у изолованом окружењу („Sand BOX“) пре покретања у продукцији,
- Dashboard - треба да буде прилагодљив, како у погледу приказаних надзорних листића, тако и самог изгледа,
- Преглед свих повезаних извора података,
- Преглед свих ентитета у базама.

2.1.3. Инсталација и конфигурација

- Брзо постављање система и брзо лансирање за коришћење уживо,
- Решење мора омогућити брзу интеграцију софтвера у постојеће окружење Наручиоца,
- Решење мора бити засновано на веб-у и мора подржавати претраживаче као што су Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox,
- Решење не сме бити „Black-Boxed“,
- Решење мора подржати скалабилност система. Решење мора омогућити кориснику да изврши ефикасно усклађивање чак и када је обим посла повећан и не захтева значајну надоградњу, упркос повећању обима операција Наручиоца,
- Решење мора имати отворену структуру и флексибилност која ће Наручиоцу омогућити да се временом развија додавањем и стварањем нових периметара, ентитета, атрибута, КПИ, КРИ, пословних правила и веза независно,
- Администратор решења мора имати функцију One Step Rollback,
- Администратор решења мора имати Sandbox функцију,
- Решење мора бити подржано са више API и имати могућност развијања нових додатних API за обављање комуникације са старијим система или старим базама података,
- Решење мора имати скалабилну и флексибилну (OPEN) структуру. Решење мора подржавати све врсте базе података (DB2, MS SQL Server, Oracle, и друге) у случају да клијент одлучи да изврши промене у DB у будућности (потребно је да буде независна од базе података),
- Решење мора подржавати изворе података из SQL-а као што су NOSQL и REST - http процедурални подаци,
- Решење мора бити подржано на серверу са физичком имплементацијом на локацији наручиоца и решење мора нудити могућност имплементације у облаку односно „Cloud-u“,
- Решење мора имати https 256 битно шифровања протокола и потребно је омогућити дељење података унутар различитих организационих јединица наручиоца, у складу са дозволама,
- Решење мора обухватати брзу платформу за препоруке у реалном времену који користи сва правила и догађаје и активира усклађивања у реалном времену,
- Решење мора бити у стању да обрађује масовне податке и да изврши ефикасно анализу у реалном времену,
- Решење мора подржавати вишејезичке функционалности са српским језиком који је укључен као захтев.

2.2. Управљање подацима

- Снимање података, анализа и тематска сегментација структурираних и неструктурираних информација,
- Минирање текста, екстракција ентитета,
- На основу постојећих модела података креирање индикатора кроз кориснику ефикасан Wizard,

- Решење мора бити способно да изврши брзо израчунавање одговарајућег резултата за сваки од субјеката који траже запослење и одреди везе које покрећу активности надлежних корисника.

2.3. Управљање процесима

- Решење мора да садржи елементе вештачке интелигенције са "алгоритмом учења" и "предиктивним моделирањем" на основу репродукције потврђених успешних случајева упаривања или неуспешних случајева упаривања откривених у прошлости,
- Решење мора да подржава способности машинског учења, што значи да препознаје понављање и статистичко поређење одговарајућег понашања или побољшавање распоређивања засновано на прошлим активностима корисника, тако да корисник може добро управљати опцијама самоучења,
- Успостављање аутоматског процеса за евалуацију процеса, стога успостављање континуиране контроле,
- Имплементација механизма кључних превара,
- Креирање случаја на основу детекције, external input или ручно,
- Статуси случајева,
- Делегирање случајева између корисника,
- Решење мора подржавати "fuzzy matching" усаглашавања,
- Решење мора имати могућност да изврши израчунавање удаљености геолокације између ентитета,
- Решење мора садржати управљање предметима (Case Management).

2.4. Мониторинг

2.4.1. Преглед

- Решење треба да надгледа активност индикатора. За свако од најновијих покретања индикатора, корисник треба да за прегледати статус, датум покретања, број проверених ентитета и број резултата,
- Надгледање импорт активности, статус, датум и број увезених записа. Ако се увоз заврши са статусом ERROR, корисник треба види разлог,
- Активно надгледање процеса унутар организације.

2.4.2. Извештавање

- Решење мора подржати ревизорски траг (audit trail) и назад пријавити све активности унутар организације и система (back log),
- Генерисање обавештења након објављивања могућег одговора мора бити подржано предложеним решењем са дневним ажурирањем, недељним ажурирањем, ажурирањем по сату и у реалном времену. Након што је обавештење (Notification) генерисано на основу детекције аномалије, одмах ће се у случају таквог догађаја добити обавештење о циљу у реалном времену,
- Решење мора пружати детаљне резултате из било ког унутрашњег система без потребе за било каквом одвојеном базом података.

2.4.3. Обавештавање

- Аутоматско откривање и упозоравање одређеног одељења за потенцијалну превару пре него што се деси, систем раног упозорења,
- Процес прилагођавања и плаћања потенцијално лажних случајева, обавештавање запосленог да заустави исплату/трансакцију или уговор, блокира све даље радње и приказује захтев за додатно одобрење од надређеног,
- Ефикасан систем раног упозоравања,
- Решење мора имати могућности генерисања система раног упозоравања који ће извршити аутоматизовано континуирано усклађивање анализа на ентитетима,
- Решење мора аутоматски генерисати упозорења и генерисање случајева за аномалије,
- Решење мора подржати генерисање обавештења у реалном времену.

2.5. Извештавање

2.5.1. Преглед

- Претраживање податка напредно претрживање податка са минамилним сетом:
 - Equals to

- Starts with
 - Does not start with
 - Ends with
 - Contains
 - Pattern (regex)
- Решење мора имати предефинисане извештаје и могућност генерисања нових извештаја од стране клијента. Алат за извештавање је прилагодљив и омогућава корисницима да креирају извештаје на основу свог корисничког профила и њихових захтева,
 - Решење мора имати способност "front-end" претраживања и истраживање визуелизације случајева паметног упаривања унутар GUI подржаног са HTML5,
 - Решење мора садржати испитивање у реалном времену и визуелизацију тачака мониторинга подржаних гео-визуелизацијом,
 - Решење мора обухватити интелигентне функције претраживања и паметне визуелизације које ће кориснику омогућити визуелизацију свих претходних података,
 - Решење мора омогућити клијенту јединствену тачку приступа надгледаним ентитетима и атрибутима са свеобухватним приказом података (360° view) - 360° УВИД.

2.5.2. Визуелизација

- Интегран визуелизацијски истраживачки алат који треба да садржи најмање следеће визуелизацијске модуле приказивања графичних модела података:
 - Closeness
 - Betweenness
 - Degreees
- Вишетроку проширавање визуелизације
- Прераживање по визуелизацији
- Функција - Временске траке података на визуелизацијском модулу
- Гео-локацијски приказ података - Претраживачка историја рада
- Додавање пронађених резултата података у интегриран истраживачки визуелизацијски алат.

3. Тестирање и обука

Тестирање би се вршило у просторијама Наручиоца који је дужан да обезбеди сву потребну хардверску инфраструктуру. Парцијално тестирање би се вршило и током друге фазе, како је то већ описано. У овој фази би се вршило финално, свеобухватно тестирање како самог система, тако и свих интеграција неопходних за његов исправан рад. Тестирање би вршили представници Наручиоца уз пуну подршку Понуђача чији је задатак да осмисли план тестирања и пружи сву захтевану помоћ и објашњења током ове активности. По успешном окончању тестирања потписује се **Финални прихватни тест** као потврда да испоручени систем испуњава све испостављене захтеве. Од датума потписивања финалног прихватног теста тече **гарантни период**. На крају ове фазе Понуђач испоручује **Финалну верзију софтвера** која је спремна за пуштање на продукционо окружење. Понуђач и Наручилац при томе потписују **Записник о извршеној испоруци финалне верзије софтверског система**.

Корисничка обука - креће непосредно након успешног завршетка фазе тестирања. Понуђач треба да достави корисничко упутство за све модуле и функционалности испорученог система. Упутство мора бити на српском језику, адекватне форме (слике и пратећи текст), прилагођено нивоу знања крајњих корисника. Упутство се доставља у електронској форми у PDF формату.

Понуђач треба да достави и план обуке крајњих корисника и администратора система те у договору са Наручиоцем организује обуку свих његових запослених који ће бити корисници или администратори система. Обука ће се вршити у просторијама Наручиоца који је обавезан да обезбеди сву потребну логистику. Неопходно је организовати обуку администратора система за 6 корисника у трајању од минимум 5 дана. На крају ове фазе се потписује Записник о извршеној корисничкој обуци.

4. Пуштање система у продукцију

Пуштање система у продукцију - креће непосредно након завршене корисничке обуке. Обавеза Наручиоца је да обезбеди продукциону хардверску платформу и на њој инсталира сав неопходан системски софтвер. Обавеза Понуђача је да након тога инсталира све компоненте овог система и уради сва неопходна подешавања и интеграције. Након пуштања система у продукцију Понуђач је у обавези да наредних месец дана ради **мониторинг система и сва могућа унапређења перформанси**, уз све обавезе који проистичу из гарантног периода. Након истека овог периода (месец дана) Понуђач и Наручилац потписују **Записник о успешном пуштању система у рад**.

Гарантни рок

Неопходно је понудити гарантни рок у трајању од минимум 12 месеци за испоручене услуге, почевши од датума примопредаје услуга односно потписивања записника о окончању последње фазе.

Начин и рок испоруке

Испорука и имплементација овог софтверског решења треба да се одвија кроз следеће фазе:

- Анализа (фаза 1)
- Имплементација (фаза 2)
- Тестирање и обука (фаза 3)
- Пуштање у продукцију (фаза 4).

Након окончања сваке фазе биће потписан записник.

Рок испоруке пројекта (извршења услуге) је 12 месеци од дана потписивања записника о почетку пројекта.

Напомена: Понуђач је у обавези да сходно члану 71. став 2. ЗЈН поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА

1. Језик

- 1.1. Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.
- 1.2. Понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде употребљава печат. Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду која не садржи печат, у складу са Законом о привредним друштвима („Сл гласник РС“, број 36/2011, 99/2011, 83//2014 –др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018).

2. Обавезна садржина понуде и начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији

- 2.1. Понуђач подноси понуду која садржи следеће документе:
 - 1) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем - образац бр.1 у конкурсној документацији;
 - 2) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2 у конкурсној документацији;
 - 3) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3 у конкурсној документацији;
 - 4) попуњен и потписан образац Понуда за јавну набавку: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО – образац бр. 4 у конкурсној документацији;
 - 5) попуњен и потписан образац 4.1 - Понуда за јавну набавку: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, који у себи садржи образац структуре цене.
 - 6) Попуњен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образец бр. 5 у конкурсној документацији);
 - 7) Попуњен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (образец бр. 6 у конкурсној документацији);
 - 8) План у форми гантограма;
 - 9) доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у складу са упутствима и инструкцијама датим у одељку V – Услови за учешће и доказивање испуњености услова;
 - 10) потписан модел уговора – одељак VI у конкурсној документацији;
 - 11) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 5. овог Упутства;
- 2.2. Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсној документацији.
- 2.3. 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.

3. Цена у понуди

- 3.1. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим ПДВ-ом и подразумева све пратеће трошкове.
- 3.2. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.
- 3.3. Цена у понуди је непромењива и не може се мењати након отварања понуда.
- 3.4. У цену у понуди морају да буду урачунати и кроз њу исказани сви попусти и све погодности које понуђач нуди. Посебни попусти и погодности неће бити узимани у обзир приликом примене критеријума за доделу уговора.

4. Рок и начин плаћања

4.1. Плаћање уговорене цене за услугу имплементације система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО вршиће се након завршетка сваке фазе понаособ (фазе од 1 до 4), тј. након потписивања примопредајног записника о испоруци за ту фазу.

Плаћање ће се вршити у року од 90 дана од дана издавања рачуна.

Рачун се издаје након окончања сваке фазе односно након потписивања записника.

4.2. Понуђач је у обавези да рачун достави Наручиоцу најкасније 5 дана од дана издавања рачуна.

4.3. Уколико понуђач у понуди наведе другачији начин и краћи рок плаћања од наведеног у конкурсној документацији, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5. Обезбеђење за озбиљност понуде

5.1. Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити захтев за регистрацију менице или извод из регистра Народне банке Србије), оверена печатом и потписана од стране лица наведеног у картону депонованих потписа, а уз исту мора бити достављено попуњено и потписано менично овлашћење, са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важења понуде, у висини од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а). Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Уколико, из било ког разлога, дође до продужења рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за број дана за који је продужен рок важења понуде.

5.2. Наручилац може да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде у износу од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а) у случају:

- да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;

- да понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор;

- да понуђач не достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

5.3. Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења уговора за предмет набавке за који су поднели понуде.

5.4. Трошкове прибављања средства обезбеђења за озбиљност понуде сноси Понуђач, осим у случају из члана 88. став 3. ЗЈН-а.

5.5. Менично овлашћење, које понуђач доставља уз понуду, може бити израђено на основу Обрасца бр. 8 – Менично овлашћење или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу 8.

6. Обезбеђење за добро извршење посла

6.1. Изабрани понуђач је у обавези да приликом потписивања уговора или најкасније у року од 5 дана од дана потписивања достави бланко соло меницу, менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од уговорне вредности (без ПДВ-а).

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

6.3. Рок важења менице је најмање 30 дана од дана истека важења уговора односно извршења уговорене обавезе.

6.4. Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

6.5. Изабрани понуђач је у обавези да након завршетка фазе бр. 4, као средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, достави Наручиоцу бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије или захтев за регистрацију менице), и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено

попуњено и потписано менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека гарантног рока, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

7. Овлашћење за потписивање

- 7.1 Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.
- 7.2 Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.
- 7.3 Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати обрасце дате у конкурсној документацији, и у том случају прилажу овлашћење дато том понуђачу, осим образаца бр. 5 и бр. 6.
- 7.4 Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора самостално потписати Образац бр. 5 – Изјава понуђача о независној понуди и Образац бр. 6 – Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и доставити у понуди.

8 Подношење понуде

- 8.1 Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.
- 8.2 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.
- 8.3 Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ СИСТЕМА ЗА ОТКРИВАЊЕ ПРЕВАРА У ИНТЕРНИМ И ЕКСТЕРНИМ ПОСЛОВНИМ ПРОЦЕСИМА РФЗО, број набавке 404-1-208/20-48, - НЕ ОТВАРАТИ".
- 8.4 На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своје пословно име, адресу, телефон, е-маил адресу и одговорно лице.
- 8.5 Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, ПИСАРНИЦА, од 7:30-15:30.
- 8.6 Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније **до 22.12.2020.године до 11,30 часова**, без обзира на начин како су послате.

9. Могућност подношења понуде за једну или више партија

- 9.1 Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

10. Понуда са варијантама

- 10.1 Понуда са варијантама није дозвољена.

11. Рок важења понуде

- 11.1 Рок важења понуде обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.
- 11.2 У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

12. Измене, допуне и опозив понуде

- 12.1 У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.
- 12.2 Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду након достављања исте под условом да наручилац прими писано обавештење о измени, допуни или опозиву пре крајњег рока који је прописан за подношење понуда.
- 12.3 Обавештење о измени, допуни или опозиву понуде треба да буде припремљено, запечаћено, обележено и послато на исти начин као и претходна понуда. Наручилац ће ово обавештење прихватити као благовремено уколико је достављено код наручиоца пре истека рока за подношење понуда.

12.4 По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да мења своју понуду. У случају да након истека рока за подношење понуда, понуђач повуче своју понуду, Наручилац ће активирати средство обезбеђења у складу са тачком 5.2 овог Упутства. Понуђач је одговоран за сваку штету коју Наручилац претрпи у случају опозива понуде након истека рока за подношење понуда.

13. Учешће са подизвођачем

13.1 Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.

13.2 Уколико реализује набавку преко подизвођача, 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.

13.3 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.

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

13.5 Извршилац 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 – члан 80. став 12. и 13. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

13.6 Извршилац 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 - члан 80. став 14. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15).

14. Заједничка понуда

14.1 Понуду може поднети и група понуђача.

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

- 1) 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.

14.3 У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

15. Јавно отварање понуда

15.1 Наручилац ће извршити јавно отварање понуда **дана 22.12.2020. године** са почетком у **12,00 часова**.

15.2 Понуде ће се отворати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.

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

16. Трошкови припремања понуде

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

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

16.3 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.

17. Неблаговремене понуде

- 17.1 Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.
- 17.2 Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца **до 22.12.2020. године до 11,30 часова**, без обзира на начин на који су послате.
- 17.3 Неблаговремене понуде се неће разматрати.
- 17.4 Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблагоприятну понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

18. Поверљивост података

- 18.1 Предметна јавна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.
- 18.2 Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније (сходно чл. 14. ЗЈН-а).
- 18.3 Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, одн. који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 18.4 Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 18.5 Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.
- 18.6 Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.
- 18.7 Информације у вези са прегледом и оценом понуда, као и у вези са предлогом одлуке о додели уговора неће бити обелодањене ниједном понуђачу или било којем другом лицу које није званично укључено у процес стручне оцене понуда до тренутка објављивања одлуке о додели уговора.
- 18.8 Сваки покушај понуђача да утиче на Наручиоца у процесу стручне оцене понуда или доношења одлуке о додели уговора, може да доведе до одбијања понуде тог понуђача.

19. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

- 19.1 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 дана пре истека рока за подношење понуда.
- 19.2 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).
- 19.3 Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења – јавна набавка бр. 404-1-208/20-48 (јавна набавка: „Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО " на неки од следећих начина:
- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,
 - 2) путем електронске поште на адресу jelena.cvetkovic@rfzo.rs.
- Додатна појашњења послата након истека радног времена, сматраће се да су примљена наредног радног дана.
- 19.4 Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.
- 19.5 Комуникација у поступку предметне јавне набавке ће се вршити у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

20. Додатна објашњења од понуђача

- 20.1 Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.
- 20.2 Захтев за објашњењем, као и само објашњење биће искључиво у писаној форми. Кроз објашњење се не може тражити, нудити или дозволити никаква измена цене, односно измена неког другог битног елемента понуде, осим уколико се ради о исправци рачунске грешке уочене од стране Наручиоца током оцене понуда.
- 20.3 Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.
- 20.4 Наручилац ће, уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, а по окончаном поступку отварања понуда.
- 20.5 У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
- 20.6 Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

21. Критеријум за доделу уговора

- 21.1 Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

21.2 Резервни елемент критеријума, у смислу члана 84. став 4. Закона о јавним набавкама, јесте гарантни рок (минимум 12 месеци). Уколико након стручне оцене достављених понуда, две или више прихватљивих понуда буду имале исту цену, предност ће имати она понуда понуђача који понуди дужи гарантни рок.

22. Негативне референце

- 22.1 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.

- 22.2 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:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- реклаamacије потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

- 22.3 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.

23. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

- 23.1 Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе 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 бр. 6 у конкурсnoj документацији).

24.Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

25. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

- 25.1 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 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.
- 25.2 Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на адресу jelena.cvetkovic@rfzo.rs, или препорученом пошиљком 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.
- 25.3 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.
- 25.4 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 Закона 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.
- 25.5 Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става (тачка 26.4), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
- 25.6 После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
- 25.7 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.
- 25.8 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.
- 25.9 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 права навести да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.
- 25.10 Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, на 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или друга ознака конкретне јавне набавке (редни број јавне набавке), сврха уплате: Републичка административна такса, 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>.
- 25.11 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 коме је додељен уговор, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

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

26. Одлука о додели уговора

26.1 Наручилац ће у року од 25 дана од дана отварања понуда донети одлуку о додели уговора осим у нарочито оправданим случајевима када рок за доношење одлуке може бити 40 дана од дана отварања понуда.

27. Увид у документацију

27.1 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 писани захтев наручиоцу.

27.2 Наручилац је дужан да понуђачу који поднесе захтев омогући увид 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 тачком 20. из овог Упутства.

28. Рок за закључење уговора

28.1 Уговор ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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

28.3 Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор, односно не достави средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 6. овог Упутства, приступиће се заључивању уговора са првим следећим најповољнијим понуђачем.

29. Измена и допуна конкурсне документације, одустајање од јавне набавке

29.1 Наручилац задржава право да:

- 1) 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 (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).
- 2) одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.
- 3) одустане од вршења избора ако дође до престанка потребе наручиоца за предметним добром.

30. Измена уговора

Рок за извршење услуге може се продужити у случају више силе дефинисане уговором и у случају да Извршилац није у року извршио услугу имплементације из разлога који су на страни Наручиоца и који су онемогућили да се услуга заврши у уговореном року.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

1. Услови за учешће у поступку

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) 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.

1.2. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава ДОДАТНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке, и то:

1) Финансијски капацитет:

1. Да је понуђач у претходне 3 (три) обрачунске године (2017, 2018. и 2019.) имао пословни приход чија вредност укупно за све три године износи минимално 100.000.000,00 динара,
2. Да понуђач у последњих 6 (шест) месеци пре дана објављивања позива није имао блокаду на својим текућим рачунима;

2) Пословни капацитет:

1. Да понуђач има уведене следеће системе управљања: ИСО 9001:2015 - систем управљања квалитетом, ИСО 27001:2013 - систем управљања безбедности информација и ИСО 20000-1:2011 - систем управљања сервисима,
2. да је понуђач овлашћен од стране произвођача или локалне канцеларије произвођача за продају понуђеног решења,
3. да је понуђач овлашћен од стране произвођача или локалне канцеларије произвођача за вршење сервиса на постојећем решењу за двофакторску аутентикацију.

3) Кадровски капацитет:

кадровски капацитет понуђач испуњава уколико понуди стручни тим оспособљен за реализацију јавне набавке који се састоји од:

1. минимално два инжењера за имплементацију решења сертификована од стране произвођача понуђеног решења,
2. минимално један руководиоца пројекта са минимално 10 година радног искуства,
3. минимално једног запосленог или радно ангажованог инжењера са важећим Certified ethical hacker сертификатом,
4. минимално 2 (две) особе запослене или радно ангажоване, специјалисте за заштиту личних података, високо образованих лица, правника, који поседују ДПО (data protection officer) сертификат.

2. Докази који се достављају уз понуду

2.1. Доказ за услов из тачке 1.1. подтачка 1):

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;

2.2. Доказ за услов из тачке 1.1. подтачка 2):

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);

2.3. Доказ за услов из тачке 1.1. подтачка 3):

Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

2.4. Доказ за услов из тачке 1.1. подтачка 4):

Попуњен и 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 бр. 6 у конкурсној документацији);

Докази додатних услова:

2.5. Финансијски капацитет:

1. Биланс стања и биланс успеха за године у којима је у збиру остварио захтевани приход (2017, 2018. и 2019. година),
2. Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности, за период од претходних 6 (шест) месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда;

2.6. Пословни капацитет:

1. копије захтеваних сертификата ИСО 9001:2015 - систем управљања квалитетом, ИСО 27001:2013 - систем управљања безбедности информација и ИСО 20000-1:2011 - систем управљања сервисима,

2. овлашћење или ауторизација (MAF – manufacturers authorization form) произвођача или локалне канцеларије произвођача за продају понуђеног решења,

3. овлашћење или ауторизација (MAF – manufacturers authorization form) произвођача или локалне канцеларије произвођача за вршење сервиса на постојећем решењу за двофакторску аутентикацију,

2.7. Кадровски капацитет:

За сва наведена лица доставити фотокопије одговарајућих М образаца и/или други одговарајући доказ нпр. уговор о делу (радном ангажовању) за лица која су ангажована по другом основу и важеће сертификате за она лица за која су исти захтевани (за услов под тачком 4 доставити и копију дипломе о стеченом образовању).

3. Начин доказивања испуњености услова

- 3.1. Докази о испуњености услова могу бити достављени у неоввереним копијама.
- 3.2. Докази под тачком 2.2 - 2.3 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
- 3.3. Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доставља доказе наведене у тачкама 2.1 – 2.3.
- 3.4. Наручилац задржава право да, пре доношења одлуке о додели уговора, тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- 3.5. Уколико понуђач не достави доказ наведен под тачком 2.1 и тачком 2.5, испуњеност услова из тачке 1.1 подтачке 1) и тачке 1.2. подтачке 1) утврдиће се на основу података доступних у бази података која се налази на интернет страници Агенције за привредне регистре и НБС.
- 3.8. Уколико понуду подноси група понуђача сваки члан групе понуђача мора да докаже да самостално испуњава услове из тачке 1.1, док услове из тачке 1.2 испуњавају заједно.
- 3.9. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да докаже за сваког подизвођача појединачно да испуњава услове из тачке 1.1. Услове из тачке 1.2. подизвођач је дужан да испуни ако се односе на део набавке који ће он извршити.
- 3.10. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР БР. _____ О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ СИСТЕМА ЗА ОТКРИВАЊЕ ПРЕВАРА У ИНТЕРНИМ И ЕКСТЕРНИМ ПОСЛОВНИМ ПРОЦЕСИМА РФЗО

Закључен између:

1. Републичког фонда за здравствено осигурање, са седиштем у Београду, ул. Јована Мариновића 2, матични број 06042945, ПИБ 101288707, који заступа в.д. директора (у даљем тексту уговора: Наручилац), и
2. Привредног друштва _____, са седиштем у _____, ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа _____ (у даљем тексту уговора: Извршилац).

Наручилац и Извршилац у уводу констатују:

- да се уговор закључује на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке услуге имплементације система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, број набавке 404-1-208/20-48, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- да је Извршилац доставио Понуду број _____, од _____, године примљена код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, у свему у складу са Конкурсном документацијом, 08/5 број _____, од _____ године;
- да је Наручилац на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, 08/5 број _____, од _____ године, донео Одлуку о додели уговора, 08/5 број _____, од _____, године на основу које је изабрао Извршиоца за извршење предметне јавне набавке за потребе РФЗО, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015).

ВАРИЈАНТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

- Извршилац је носилац посла следеће групе понуђача _____
- Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према

Наручиоцу.

ВАРИЈАНТА ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

- Извршилац је понуду поднео са следећим подизвођачем _____
- Извршилац је следећи део набавке: _____ поверио наведеном подизвођачу.

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга имплементације система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, у свему према усвојеној Понуди Извршиоца, бр. _____, од _____, (прилог 1), заведена код Наручиоца под бр. _____, од _____, Техничкој спецификацији (прилог 2), које чине саставни део овог уговора.

Услуга из става 1. овог члана реализује се кроз следеће фазе које су дефинисане техничком спецификацијом:

- Анализа - прва фаза,
- Имплементација - друга фаза,
- Тестирање и обука – трећа фаза,
- Пуштање у продукцију - четврта фаза.

Након окончања сваке фазе Наручилац и Извршилац ће потписати записник који чини обавезну пратећу документацију уз испостављени рачун.

Члан 2.

Укупна вредност услуге имплементације система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО износи _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом.

У вредност из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови Извршиоца у вези развоја система који је предмет јавне набавке.

Вредност из става 1. овог члана је фиксна.

Вредност из става 1. овог члана утврђена је на основу усвојене Понуде Извршиоца бр. _____, од _____, заведена код Наручиоца под бр. _____, од _____.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да цену увећану за износ ПДВ-а, плаћа Извршиоцу након окончања појединачних фаза (фазе 1 до 4) из члана 1. став 2. овог уговора, уплатом на текући рачун бр. _____, код _____ банке, у року од 90 дана од дана издавања рачуна, са неопходном пратећом документацијом, који ће Извршилац доставити Наручиоцу.

Наручилац ће извршити плаћање након окончања фазе и то:

- За услугу анализе – фаза 1 у износу од _____ динара без ПДВ,
- за услугу имплементације – фаза 2 у износу од _____ динара без ПДВ,
- за услугу тестирања и обуке – фаза 3 у износу од _____ динара без ПДВ,
- за услугу пуштања у продукцију – фаза 4 у износу од _____ динара без ПДВ.

Извршилац се обавезује да рачун из става 1. овог члана, достави Наручиоцу након потписивања записника о окончању сваке фазе, а најкасније 5 дана од дана издавања.

Обавезе преузете овим уговором које доспевају у буџетским годинама (2021. и 2022.), биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тим буџетским годинама (2021. и 2022.), у супротном уговарачи су сагласни да овај уговор престаје да важи због немогућности извршења обавеза преузетих од стране Наручиоца.

Члан 4.

Наручилац и Извршилац ће након закључења уговора потписати Записник о почетку пројекта.

Наручилац се обавезује да предузме све припремне радње како би Извршиоцу омогућио да изврши услугу успостављања система у уговореном року и на уговорени начин.

Наручилац се обавезује да ће Извршиоцу пружити сву потребну стручну помоћ ради увида у потребну документацију, програмски код, архитектуру решења, структуру података, структуру и садржај свих шифарних података, а који су искључиво од интереса за реализацију предмета овог уговора.

Члан 5.

Извршилац је дужан да обезбеди гаранцију у периоду од минимум 12 месеци (биће преузето из обрасца понуде).

Период гаранције почиње да тече од дана испоруке последње Фазе 4, тј. тече од дана стављања решења у продукцију, а којом се гарантује исправно функционисање.

Извршилац гарантује да ће испоручено софтверско апликативно решење радити исправно на адекватној инфраструктури Наручиоца, и у складу са функционалним спецификацијама и одговарајућим техничко-технолошким карактеристикама.

Гаранција подразумева обавезу Извршиоца да отклони сваки прекид или грешку у раду испорученог софтверског апликативног решења, под уобичајеним условима експлоатације. У случају појаве било каквих грешака у раду софтверског апликативног решења Наручилац ће о томе обавестити Извршиоца и омогућити извршиоцу да установи грешку и отклони проблем.

Максималан рок за отклањање прекида или грешака у гарантном року је:

- 1 радни дан за критичне грешке (које блокирају рад софтверског апликативног решења);
- 5 радних дана за некритичне грешке (које не блокирају рад софтверског апликативног решења).

Члан 6.

Понуђач је у обавези да пружи подршку софтверском апликативном решењу минимално 12 месеци од дана извршене испоруке у складу са гаранцијом из члана 5. овог уговора.

Подршка софтверском апликативном решењу подразумева: корективно одржавање, исправљање грешака, усклађивање са променом законских прописа, превентивно одржавање у свему у складу са техничком спецификацијом.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши у року од 12 месеци од дана потписивања Записника о почетку пројекта између Наручиоца и Извршиоца.

Рок за извршење услуге из става 1. овог члана може се продужити Анексом овог уговора у следећим случајевима:

- околности више силе, према важећим прописима,
- наступањем околности које се у тренутку закључења уговора нису могле предвидети.

У случају наступања околности из става 2. овог члана, уговорна страна која захтева измену уговора дужна је да докаже основаност тог захтева.

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

Рок за извршење услуге може се продужити и у случају да Извршилац није у року извршио услугу из разлога који су на страни Наручиоца и који су онемогућили да се услуга изврши у уговореном року.

Члан 9.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу достави листу запослених/ангажованих лица која ће бити одговорна за извршење уговора Извршилац је у обавези да за извршење уговора ангажује лица са знањем српског језика (говор и писање).

Члан 10.

Извршилац је дужан да приликом закључења уговора или најкасније у року од 5 дана од дана закључења, као средство обезбеђења за добро извршење посла достави Наручиоцу бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије) и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора односно извршења уговорене обавезе, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Наручилац ће Извршиоцу, по пријему његовог писаног захтева, вратити средство обезбеђења за добро извршење посла након истека рока из става 1. овог члана.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да Извршилац не извршава уговорене обавезе у уговореним роковима, под уговореним условима и на уговорени начин.

Извршилац је дужан да након завршетка фазе 4, као средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року достави Наручиоцу бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије или захтев за регистрацију менице), и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и потписано менично овлашћење, са роком важења 30 дана дужи од дана истека гарантног рока, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Наручилац ће Извршиоцу, по пријему његовог писаног захтева, вратити средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року након истека рока из става 4. овог члана.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да је Извршилац дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ у висини од 0,5% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, а највише до 5% од укупно уговорене вредности, уколико својом кривицом не изврши услугу која је предмет овог уговора у свему према уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин у целисти.

Делимично извршење уговорне обавезе у уговореном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Уколико је Наручилац због кашњења Извршиоца претрпео штету која је већа од уговорне казне, Наручилац има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

Члан 12.

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. и става 2. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Извршиоца, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

Члан 13.

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 надокнади.

Члан 14.

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.

Члан 15.

Уговарачи су сагласни да све евентуалне спорове који настану из овог уговора реше мирним путем, у супротном 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 16.

Уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уколико је датум потписивања уговорних страна различит, уговор се сматра закљученим даном потписивања уговорне стране која га је касније потписала.

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у 3 (три) примерака, од којих 2 (два) примерка задржава Наручилац, а 1 (један) примерак Извршилац.

Прилог 1 – Понуда Извршиоца број _____ од _____

Прилог 2 – Техничка спецификација

Прилог 3 – Подаци о понуђачу

ИЗВРШИЛАЦ:

НАРУЧИЛАЦ:
Републички фонд за
здравствено осигурање

НАПОМЕНА:

Модел уговора понуђач мора да потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином уговора. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача модел уговора потписује у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив предмета набавке: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48

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

Напомена:

Образац се попуњава у случају када понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.

ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив предмета набавке: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48

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

Напомена:

- Образац се попуњава само у случају подношења заједничке понуде, у супротном исти не треба попунити и доставити.
- 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.

ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив предмета набавке: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48

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

Напомена:

Образац се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.

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.

ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Назив предмета набавке: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48, изјављујем да сам упознат са свим условима и захтевима из Позива за подношење понуде, конкурсне документације и модела уговора, објављених на Порталу јавних набавки дана 02.12.2020. године, укључујући и све евентуалне измене наведених докумената и подносим ову понуду у складу са тим условима и захтевима.

И Понуда се подноси: (заокружити)

А. Самостално

Б. Као заједничка понуда

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

В. Са подизвођачем:

1. Назив подизвођача

(навести назив и седиште подизвођача)

2. Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу _____

3. Део предметне набавке који ће извршити подизвођач

у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача потписује образац, у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ БР. 4.1 – ПОНУДА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ – Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48

Назив и седиште понуђача: _____

Број и датум понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

Ред. бр.	Назив услуге	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО			
1	Анализа (фаза 1)		
2	Имплементација (фаза 2)		
3	Тестирање и обука (фаза 3)		
4	Пуштање у продукцију (фаза 4)		
УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ:			

Стопа ПДВ-а: _____ (изражена у процентима).

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда. (минимум 90 дана).

Гарантни рок је _____ месеци од дана пуштања система у продукцију (најмање 12 месеци).

У _____

**Овлашћено лице
понуђача:**

М.П.

дана _____

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача потписује образац, у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

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, сваки члан групе понуђача мора доставити Изјаву, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица тог понуђача.

ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама,
_____ /назив понуђача или члана групе понуђача/ даје:

ИЗЈАВУ

да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48, 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.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача мора доставити Изјаву, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица тог понуђача.

ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), а сходно члану 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као понуђач _____ уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку: Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без ПДВ-а
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

У _____

Овлашћено лице понуђача:

М.п.

дана _____

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.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може у споразуму о заједничкој понуди да се определи да образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити и потписати.

ОБРАЗАЦ БР. 8 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46 и 18/58, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) издајемо:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО БЛАНКО МЕНИЦЕ

Предмет: ДОСТАВА МЕНИЦЕ КАО ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

У прилогу овог акта достављамо сопствену меницу, неопозиву, на први позив наплативу и без протеста, следећих идентификационих ознака:

(словна)

(нумеричка)

У складу са условима за учешће у поступку јавне набавке:

Имплементација система за откривање превара у интерним и екстерним пословним процесима РФЗО, бр. 404-1-208/20-48

Овлашћујемо Републички фонд за здравствено осигурање као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке Р.Б. 404-1-208/20-48 да ову меницу може искористити до износа од

_____ динара (словима: _____).

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са текућег рачуна:

Број текућег рачуна

Назив банке

Услови под којима Републички фонд за здравствено осигурање може активирати средство обезбеђења за озбиљност понуде:

1. да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;
2. да понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор;
3. не достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

Важност меничног овлашћења је ____ (словима) _____ дана од дана истека рока важења понуде, (не може бити краће од 30 дана).

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обезбедићемо продужење важења меничног овлашћења и то најмање за број дана за који је продужен рок важења понуде.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.