



Републички фонд за здравствено осигурање

08/3 бр. 404-1-73/16-5
16.12.2016.године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ СОФТВЕРА ЗА СИСТЕМСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Рок за достављање понуда је до **16.01.2017. године до 11.30 часова.**

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

Јавно отварање понуда обавиће се **16.01.2017. године у 12.00 часова**, у просторијама
Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2.

јавна набавка број: 404-1-105/16-73

Београд, децембар 2016. године



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 08/3 број 404-1-73/16-1 и Решења о образовању комисије 08/3 број 404-1- 73/16-2 од 30.11.2016. припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
СОФТВЕРА ЗА СИСТЕМСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ ЈН МВ бр. 404-1-105/16-73, КОЈА
САДРЖИ:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБРА	4
4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН	7
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	7
6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	9
ОБРАЗАЦ БРОЈ 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	18
ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	19
ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ.....	20
ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	21
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ - БР. 4.1 – СОФТВЕРИ ЗА СИСТЕМСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ.....	22
ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	23
ОБРАЗАЦ БР. 6 – ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	24
ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	25
ОБРАЗАЦ БР. 8 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ.....	26
ОБРАЗАЦ БР. 8а.....	26
ОБРАЗАЦ БР. 8б.....	27
ОБРАЗАЦ БР.9. МОДЕЛ УГОВОРА.....	28



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.rfzo.rs

2. Врста поступка: Предметна јавна набавка спроводи се у отвореном поступку, сходно члану 32. ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 404-1-105/16-73 је набавка софтвера за системску администрацију.

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. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,
Факс: 011/2053-884

Особа за контакт: Ксенија Бошњак

Електронска пошта: ksenija.bosnjak@rfzo.rs

Радно време Републичког фонда за здравствено осигурање је од 07.30 до 15.30 часова, од понедељка до петка

8. Преузимање конкурсне документације

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

9. Подаци о месту и року за подношење понуда

Рок за достављање понуда је 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до 16.01.2017. 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.

10. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се дана 16.01.2017. године са почетком у 12.00 часова, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, Сала бр 3.



Републички фонд за здравствено осигурање

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Софтвери за системску администрацију.

2.2. Шифра из Општег речника набавки 48200000 – Програмски пакет за управљање, интернет и интранет

2.3. Предметна набавка је обликована по партијама.

Партија	Назив Партије	Процењена вредност без ПДВ-а
ПАРТИЈА 1	Софтвер за системску администрацију ТИП 1	139.000,00
ПАРТИЈА 2	Софтвер за системску администрацију ТИП 2	229.000,00
ПАРТИЈА 3	Софтвер за системску администрацију ТИП 3	93.000,00
ПАРТИЈА 4	Софтвер за системску администрацију ТИП 4	539.000,00

Значење појмова који су коришћени у изради ове Конкурсне документације дефинисано је чланом 3. ЗЈН

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБРА

3.1. Врста добра

Софтвери за системску администрацију.

3.2. Техничке карактеристике

Техничке карактеристике добара у складу са захтевима из Техничке спецификације.

3.3. Квалитет

У складу са захтевима из Техничке спецификације.

3.4. Количина и опис добра

У складу са захтевима из Техничке спецификације.

3.5. Рок испоруке

Рок испоруке не може бити дужи од 30 дана од дана закључења Уговора, што ће понуђач навести у обрасцу понуде.

3.6. Место испоруке

Дирекција Републичког фонда за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2.

3.7. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац има право да приликом испоруке изврши квалитативну и квантитативну контролу испорученог добра, о чему ће се сачинити записник који потписују присутни представници обе уговорне стране.



4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке: Софтвери за системску администрацију

Партија 1 – софтвер за системску администрацију ТИП 1

Lansweeper network management software ili odgovarajući	
Могућности	PC & Network inventory scanning
	Help desk and IT Service desk
	IT Asset Management Software
	Active Directory Management
	Software Inventory & Audit
	Knowledge base software
	Automated Software Deployment
	SNMP Network Management
	free upgrade from developer
	email support from developer
	hotfixes from developer
Guaranteed SLA from developer	
Верзија	Professional
Број Асета	1000
Број Help Desk агената	2

Лиценца за коришћење софтвера је трајна

Понуђач је у обавези да у понуди достави каталог или проспекат (или линк ка интернет страници произвођача софтвера) понуђеног софтвера са **означеним** техничким карактеристикама које одговарају карактеристикама траженим техничком спецификацијом.

Партија 2 - софтвер за системску администрацију ТИП 2

DameWare Remote Support ili odgovarajući	
Могућности	Remote control for desktops, laptops & servers
	Remote support for Windows, Mac OS, Linux
	Share screens, chat, transfer files and initiate MRC, RDP, VNC sessions
	Centralized User and License Management
	Manage multiple Active Directory domains
	Perform Windows administration tasks remotely
	Securely access computers outside the firewall
	Support end-users from iOS® and Android™ devices
Број лиценци	7
Број корисничких компјутера	неограничен

Лиценца за коришћење софтвера је трајна

Понуђач је у обавези да у понуди достави каталог или проспекат (или линк ка интернет страници произвођача софтвера) понуђеног софтвера са **означеним** техничким карактеристикама које одговарају карактеристикама траженим техничком спецификацијом.



Партија 3 - софтвер за системску администрацију ТИП 3

ManageEngine ADAudit Plus ili odgovarajući	
Мoгућности	Real-time Active Directory auditing
	Monitor AD User, Group, Computer, OU, GPO changes
	Audit Workstations logon / logoff
	Track system events, scheduled tasks
	Email alerts & Scheduled reports
	Group Policy Objects settings audit
	Old & new value of all attribute changes of AD Objects
	Active Directory permission change audit
	Account lockout analyzer
	DNS Server, Schema, Contacts & Configuration Auditing
	Support for MS SQL Server database

Лиценца за коришћење софтвера је трајна

Понуђач је у обавези да у понуди достави каталог или проспекат (или линк ка интернет страници произвођача софтвера) понуђеног софтвера са **означеним** техничким карактеристикама које одговарају карактеристикама траженим техничком спецификацијом.

Партија 4 - софтвер за системску администрацију ТИП 4

VMware vSphere Essentials Plus Kit ili odgovarajući	
Мoгућности	vSphere Hypervisor (ESXi)
	vCenter Server Essentials
	vSphere Data Protection
	vSphere High Availability (HA)
	vSphere vMotion
	Cross Switch vMotion
	vSphere vShield Endpoint
	vSphere Replication
Licence	6 CPU licenses of vSphere Essentials Plus (for 3 servers with up to 2 processors each) and 1 license for vCenter Server Essentials
Podrška	Osnovna 1 godina.

Лиценца за коришћење софтвера је трајна

Понуђач је у обавези да у понуди достави каталог или проспекат (или линк ка интернет страници произвођача софтвера) понуђеног софтвера са **означеним** техничким карактеристикама које одговарају карактеристикама траженим техничком спецификацијом.



5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ 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) да испуњава финансијски капацитет, односно да рачун понуђачу није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
- 2) да испуњава пословни капацитет, односно:
 - да је понуђач овлашћен од стране произвођача софтвера, односно од стране надлежног дистрибутера софтвера, за даљу дистрибуцију софтвера.

2. Докази који се достављају уз понуду

2.1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из регистра надлежног Привредног суда, уколико је понуђач правно лице, односно другог одговарајућег регистра, уколико је понуђач предузетник;

2.2. Правна лица:

2.2.1. 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;

2.2.2. 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;

2.2.3. 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:

- 2.2.4. 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. 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. Попуњен, печатом оверен 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. (образак бр.6 у конкурсној документацији);
- 2.5. Потврда о броју дана неликвидности, коју издаје Народна банка Србије
- 2.6. Овлашћење произвођача софтвера, односно овлашћење надлежног дистрибутера софтвера. Уколико понуђач достави овлашћење надлежног дистрибутера софтвера, уз наведено овлашћење потребно је да достави доказ, односно документ из ког се може утврдити да је надлежни дистрибутер у партнерском односу са произвођачем софтвера.

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 2.5 овог упутства, испуњеност услова из тачке 1.1 подтачке 1) и тачке 1.2 подтачке 1) овог упутства, утврдиће се на основу података доступних у бази података која се налази на интернет страници Агенције за привредне регистре и НБС-а.
- 3.6. Уколико понуду подноси група понуђача сваки члан групе понуђача мора да докаже да самостално испуњава услове из тачке 1.1 подтачке 1) до 4), док услове из тачке 1.2 подтачке 1) и 2) испуњавају заједно.
- 3.7. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да докаже за сваког подизвођача појединачно да испуњава услове из тачке 1.1. подтачке 1) до 4) док услове из тачке 1.2 подтачке 1) и 2) овог Упутства који се односи на део набавке који ће извршити преко подизвођача.
- 3.8. 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.



6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик

1.1. Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику, осим каталога/проспекта модела понуђеног добра, који понуђач може доставити на енглеском језику (члан 18. став 1. и став 2. ЗЈН).

Наручилац може у току поступка стручне оцене понуда тражити од понуђача да достави превод на српски језик у примереном року, а исти је дужан да изврши превод тог дела понуде (члан 18. став 3. ЗЈН).

У случају спора релевантна је верзија на српском језику (члан 18. став 4. ЗЈН).

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;

2) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2;

3) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3;

4) попуњен, печатом оверен и потписан образац Понуда за јавну набавку софтвера за системску администрацију – образац бр. 4;

5) попуњен, печатом оверен и потписан образац 4.1. понуда за јавну набавку софтвера за системску администрацију – са структуром цене и упутством како да се попуни;

6) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди - Образац бр. 5;

7) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН - Образац бр. 6;

8) доказе о испуњености обавезних услова и додатних услова за учешће у складу са упутствима и инструкцијама датим у одељку 5. – Услови за учешће и доказивање испуњености услова;

9) печатом оверен и потписан модел уговора за Партију/е за коју подноси понуду - Образац бр. 9;

10) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 6.1 овог Упутства;

11) каталог или проспект (или линк ка интернет страници произвођача софтвера) понуђеног софтвера са означеним техничким карактеристикама које одговарају карактеристикама траженим техничком спецификацијом.

2.2. Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације.

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.

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

3. Цена у понуди

3.1. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим ПДВ-ом.



3.2. Цена у понуди је непромењива и не може се мењати након отварања понуда.

3.3. Цена исказана у понуди мора да укључује и испоруку добара у Дирекцији РФЗО Јована Мариновића 2.

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

4. Рок и начин плаћања

4.1. Плаћање ће се вршити након испоруке и достављања исправног рачуна, у року од најмање 30 а најдуже 90 дана од дана издавања рачуна.

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. Место, време и рок испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од 30 дана од дана потписивања уговора (што ће понуђач навести у обрасцу понуде), у Дирекцији РФЗО Јована Мариновића 2.

6. Средства финансијског обезбеђења

6.1. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

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 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 оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде, у висини од 2% од укупно понуђене цене 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.

Понуђач који подноси понуду за више партија, може да достави једну меницу за све партије, или више меница за сваку партију посебно.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде 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.

Достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде вратиће се изабраном понуђачу након потписивања уговора и достављања средства обезбеђења за добро извршење посла. Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено осталим понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења уговора за предмет набавке за који су поднели понуде.

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

6.2. Средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани понуђач је обавезан да приликом потписивања уговора, достави бланко соло меницу, менично овлашћење у висини од 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а и картон депонованих потписа.



Републички фонд за здравствено осигурање

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

Уколико изабрани понуђач не достави меницу за добро извршење посла сматраће се да је одбио да закључи уговор.

Рок важења менице за добро извршење посла је 30 дана дуже од дана истека уговора, односно рока за извршење уговорне обавезе.

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

Уколико се уговор закључује за више партија изабрани понуђач може да достави једну меницу за све партије, или више меница за сваку партију посебно.

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 у складу са потписаним споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати и печатом оверавати 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 и печатом оверити Образац бр. 5 – Изјава понуђача о независној понуди и Образац бр. 6 – Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН 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 СОФТВЕРА ЗА СИСТЕМСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ, за Партију бр. _____, број набавке 404-1-105/16-73 - НЕ ОТВАРАТИ".

8.4. На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своје пословно име, адресу, телефон, e-mail адресу и одговорно лице.

8.5. Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Маринковића бр. 2, писарница, од 7.30-15.30.

8.6. Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније до 16.01.2017. 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 је обликована по партијама.

9.2 Понуђач може да достави понуду за целокупну набавку или за поједине партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

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

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

12.3. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр.2, Београд, са назнаком:

„(Измена/допуна/опозив/измена и допуна) понуде за јавну набавку: "НАБАВКА СОФТВЕРА ЗА СИСТЕМСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ, за Партију бр. _____, број набавке 404-1-105/16-73 - НЕ ОТВАРАТИ".

12.4. Обавештење о измени, допуни или опозиву понуде Наручилац ће прихватити као благовремено уколико је достављено код наручиоца пре истека рока за подношење понуда.

12.5. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да мења своју понуду. У случају да понуђач повуче своју понуду пре истека рока важења понуде, Наручилац ће активирати средство обезбеђења у складу са тачком 6.1. 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. Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције – члан 80. став 12. и 13. ЗЈН ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

13.6. Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца - члан 80. став 14. ЗЈН ("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



Републички фонд за здравствено осигурање

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 16.01.2017. 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 16.01.2017. 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, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено

18. Поверљивост података

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

18.2. Подаци које понуђач оправдано значи 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 поменуте 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 поменуте 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. 404-1-105/16-73 (јавна набавка софтвера за системску администрацију)**" на неки од следећих начина:

- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,
- 2) путем факса на број (011) 2053-884,
- 3) путем електронске поште на адресу ksenija.bosnjak@rfzo.rs.

Додатна појашњења послата након истека радног времена (07.30 до 15.30), 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. ЗЈН.

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. 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. Уколико након стручне оцене достављених понуда, две или више прихватљивих понуда буду имале исту цену, предност ће имати она понуда понуђача који понуди краћи рок испоруке (резервни критеријум).

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба.



Жреб не представља критеријум за доделу уговора већ могућност за доделу уговора у случају када применом критеријума и резервног критеријума није могуће ранжирати понуде.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче, (који су поднели понуду за партију за коју се спроводи поступак жребања), о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који су понудили исту најнижу цену и рок за одзив за отклањање недостатака, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, исте ће два пута пресавити и ставити у кутију, одакле ће члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на папиру биће додељен уговор. О поступку извлачења путем жреба биће сачињен Записник.

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

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;
- рекламације 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 дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (образац бр. 6 у конкурсној 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 ksenija.bosnjak@rfzo.rs, факсом на број (011) 2053-



884 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 праву 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 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**, 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>.

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

26. Рок за доношење Одлуке о додели уговора

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

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 18. из овог Упутства.

28. Рок за закључење уговора

28.1. Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8



Републички фонд за здравствено осигурање

дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

28.2. 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. ЗЈН).

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.



Републички фонд за здравствено осигурање

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив предмета набавке: Софтвери за системску администрацију

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 број	
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



Републички фонд за здравствено осигурање

ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив предмета набавке: Софтвери за системску администрацију

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 и мобилни телефон	
Факс број	
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 и мобилни телефон	
Факс број	
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.



Републички фонд за здравствено осигурање

ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив предмета набавке: Софтвери за системску администрацију

Назив подизвођача	
Седиште подизвођача (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон и мобилни телефон	
Факс број	
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.



Републички фонд за здравствено осигурање

ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: Набавка софтвера за системску администрацију, број јавне набавке 404-1-105/16-73, на основу Позива за подношење понуде објављеног на Порталу јавних набавки дана 16.12.2016. године и интернет страници Наручиоца, подносим понуду за партију/е: _____ (уписати број партије/а) како следи:

I Понуда се подноси: (заокружити)

A. САМОСТАЛНО

Б. КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

1. _____
2. _____
3. _____
(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

В. СА ПОДИЗВОЂЕЧЕМ:

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, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ - БР. 4.1 – СОФТВЕРИ ЗА СИСТЕМСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Назив и седиште понуђача: _____

Број понуде и датум: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

I	II	III	IV	V	VI
Партија бр.	Назив партије	Количина	Назив понуђеног софтвера	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
1.	Софтвер за системску администрацију ТИП 1	1			
2.	Софтвер за системску администрацију ТИП 2	1			
3.	Софтвер за системску администрацију ТИП 3	1			
4.	Софтвер за системску администрацију ТИП 4	1			

СТОПА ПДВ-А: _____ %

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана).

Рок плаћања _____ дана (најкраће 30 дана а најдуже 90 дана) од дана издавања рачуна.

Рок испоруке _____ дана (најдуже 30 дана) од дана потписивања уговора.

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача потписује и печатом оверава образац, у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

УПУТСТВО:

Понуђач попуњава образац уношењем следећих података у одговарајућа поља: скраћени назив и адресу седишта понуђача, интерни заводни број понуде и датум састављања понуде, матични број понуђача и порески идентификациони број понуђача.

Начин уноса цене: У колону IV уноси се цена без ПДВ-а, у колону V уноси се цена са ПДВ-ом

Конкурсна документација ЈН број: 404-1-105/16-73

Страна 22 од 31

ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) _____

(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 софтвера за системску администрацију, за Партију/Партије _____, број јавне набавке 404-1-105/16-73, 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 и оверена печатом.



Републички фонд за здравствено осигурање

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15),

_____ /назив понуђача или члана групе понуђача/ даје:

ИЗЈАВУ

да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке софтвера за системску администрацију, ЈНМВ број 404-1-105/16-73, 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,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (по потреби образац копирати).



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 2. 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 софтвера за системску администрацију, број јавне набавке 404-1-105/16-73

Р.БР.	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС БЕЗ ПДВ-а (динара)	ИЗНОС ПДВ-а (динара)	ИЗНОС СА ПДВ-ом (динара)
1.				
2.				
3.				
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ				

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 попуњава понуђач који је имао 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 потписује и печатом оверава образац, у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ БР. 8 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

ОБРАЗАЦ БР. 8а

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. 404-1-105/16-73.

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

М.П.

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



ОБРАЗАЦ БР. 86

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 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 добро извршење посла** у складу са Уговором _____, бр. _____, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке софтвера за системску администрацију, број јавне набавке 404-1-105/16-73.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности минимум 30 дана дуже од дана истека 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

М.П.

Напомена: Овај образац није потребно доставити уз понуду



Напомена: Модел уговора понуђач мора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином уговора који ће наручилац закључити са изабраним понуђачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача потписује и печатом оверава модел уговора, у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде

ОБРАЗАЦ БР.9. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР БР. _____

ЗА НАБАВКУ СОФТВЕРА ЗА СИСТЕМСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ
за Партију/е _____

Закључен 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. директора др Верица Лазић (у даљем тексту уговора: Наручилац), и

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

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- да се уговор закључује по спроведеном отвореном поступку јавне набавке софтвера за системску администрацију, број набавке 404-1-105/16-73, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012,14/2015 и 68/2015);
- да је Добављач доставио Понуду број _____, од _____, године примљена код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, у свему у складу са Конкурсном документацијом, 08/3 број _____, од _____ године;
- да је Наручилац на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, 08/3 број _____, од _____, године, донео Одлуку о додели уговора, 08/3 број _____, од _____, године на основу које је изабрао Добављача 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).

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка софтвера за системску администрацију тип _____ за потребе Републичког фонда за здравствено осигурање, са седиштем у Београду, Јована Мариновића 2.

Лиценца/е за коришћење софтвера за системску администрацију из става 1. овог члана је трајна.

Члан 2.

Добављач се обавезује да Наручиоцу достави софтвер/е из члана 1. овог уговора у свему према Техничкој спецификацији Наручиоца и усвојеној Понуди Добављача, број _____, заведена/ примљена код Наручиоца под бројем _____, од _____, (у даљем тексту уговора: Техничка документација), која чини саставни део овог уговора.

Члан 3.

Вредност софтвера за системску администрацију утврђује се у износу од:

- _____ динара без ПДВ-а за софтвер Типа 1,
- _____ динара без ПДВ-а за софтвер Типа 2,
- _____ динара без ПДВ-а за софтвер Типа 3,
- _____ динара без ПДВ-а за софтвер Типа 4.

У вредност из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови које је Добављач имао у вези са извршењем уговорене обавезе, односно исплатом вредности из става 1. овог члана Наручилац је измирио све обавезе према Добављачу.

(Члан 3. биће прилагођен у зависности од тога за коју партију се закључује уговор)

Члан 4.

Добављач се обавезује да у року од _____ од дана закључења овог уговора *(биће преузето из понуде)* достави Наручиоцу софтвер/е за системску администрацију из члана 1. овог уговора.

Приликом примопредаје софтвера биће сачињен Записник о примопредаји који ће бити обавезни пратећи документ уз издати рачун Добављача.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да вредност из члана 3. став 1. овог уговора, плати Добављачу након испоруке софтвера који је/су предмет овог уговора под условима и на начин из члана 4. овог уговора, уплатом на текући рачун Добављача, број _____ на основу рачуна, у року од _____ дана од дана издавања рачуна *(биће преузето из понуде)*.

Добављач се обавезује да рачун из става 1. овог члана достави Наручиоцу најкасније 5 дана од дана издавања.

Обавезе преузете овим уговором које доспевају у 2017. буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у 2017. години.

Члан 6.

Добављач је дужан да све евентуалне недостатке и неправилности након примопредаје и приликом инсталације софтвера отклони одмах без накнаде, по првом позиву Наручиоца.

Уколико Добављач не отклони недостатке из става 1. овог члана ни у року од 8 (осам) дана од пријема поновљеног писменог позива, Наручилац има право да за отклањање недостатака ангажује другог Добављача, а трошкови отклањања недостатака падају на терет Добављача.

Члан 7.

Добављач је дужан да при вршењу уговорних обавеза обухвати и елементе који нису садржани у Техничкој документацији уколико се у току реализације овог уговора утврди да су неопходни у смислу позитивноправних прописа, и да о томе без одлагања обавести Наручиоца.

Добављач је дужан да у току реализације уговора обавести Наручиоца о свим недостацима Техничке документације, као и о другим околностима које је знао или морао знати, а које могу бити од значаја за извршење уговорних обавеза. У супротном, уколико се у току извршења уговорне обавезе, установе недостаци који су последица грешака или



Републички фонд за здравствено осигурање

погрешних процена Добављача, Добављач је одговоран за штету коју би Наручилац у том случају претрпео.

Члан 8.

Добављач 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 Добављача, Добављач 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 Добављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

Члан 9.

Добављач се обавезује да на дан потписивања овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу, којом гарантује добро извршење посла, за све време трајања овог уговора, са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока важења уговора.

Наручилац задржава меницу из става 1. овог члана 10 дана дуже од дана истека рока за реализацију уговора.

Добављач се обавезује да истовремено са предајом менице из става 1. овог члана, Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача, менично овлашћење на износ од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, као и захтев за резервацију менице.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и предајом средства финансијског обезбеђења, односно бланко соло менице са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупно уговорене вредности уговора без ПДВ-а.

Уколико је датум потписивања уговорних страна различит, уговор ступа на снагу даном потписивања уговорне стране која га је касније потписала.

Члан 11.

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 овог уговора у свако доба и без отказног рока, уколико Добављача не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, о чему ће писмено обавестити Добављача.

Члан 12.

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.



Републички фонд за здравствено осигурање

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

Члан 13.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) примерака, од којих 2 (два) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка задржава Добављач.

Наручилац
Републики фонд
за здравствено осигурање

Добаљач

в.д. директора
др Верица Лазић