

08/3 број:404-1-22/19-5
07.06.2019. године



Конкурсна документација

**ЈАВНА НАБАВКА СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ
ПРОЦЕСА РФЗО
БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 404-1-105/19-18**

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
VI	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА	14
V	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	22
VI	МОДЕЛ УГОВОРА.....	26
	ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	32
	ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	33
	ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	34
	ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	35
	ОБРАЗАЦ БР. 4.1- ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	36
	ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	37
	ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	38
	ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	39
	ОБРАЗАЦ БР. 8 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ.....	40
	ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДА/РЕФЕРЕНЦА.....	41
	ОБРАЗАЦ БР. 10 - ПОТВРДА/РЕФЕРЕНЦА.....	42
	ОБРАЗАЦ БР. 11 - ПОТВРДА/РЕФЕРЕНЦА.....	43

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:

Добра.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

4. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Тања Зиндовић.

Електронска пошта: tanja.zindovic@rfzo.rs.

Факс: (011) 2688 420, 2645 042

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 **24.06.2019. 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 **24.06.2019. 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. 404-1-105/19-18 је набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО.
2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.
3. Назив и шифра из Општег речника набавке: Оперативни системи - 48620000; Рачунарска опрема и материјал - 30200000.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО.

1. Општи захтеви

Захтеви које Продавац мора да испуни при извршењу услуге развоја новог софтверског ситема:

1. Решење мора поштовати позитивне законске прописе (Закон о електронским комуникацијама, Закон о општем управном поступку, Закон о информационој безбедности, Закон о електронском документу, Закон о електронском потпису, Закон о заштити података о личности, Уредбу о електронском канцеларијском пословању органа државне управе, Уредбе и упутства о канцеларијском пословању органа државне управе) сродне законске прописе, пратећа подзаконска акта, као и релевантну ЕУ регулативу;
2. Све веб странице интерфејса треба да буду у складу са Web Content Accessibility Guidelines 2.0 и XHTML 1.0 захтевима, са подршком за следеће претраживаче (Internet Explorer 7+, Mozilla Firefox 5+, Google Chrome 12+).
3. Решење мора бити имплементирано тако да прати сервисно орјентисану архитектуру (SOA) – приступ који треба да омогући лаку интеграцију, децентрализовано ажурирање и сигурност;
4. Продавац мора посебну пажњу обратити на сигурност Решења, како комуникације, тако и аутентикације и ауторизације приступа.
5. Решење мора бити имплементирано тако да буде скалабилно – уколико се касније у експлоатацији решења појаве проблеми са перформансама који су резултат лоше имплементације решења, такви проблеми ће бити третирани као скривена мана и отклањани на терет Продавац;
6. Све акције од значаја за систем се бележе у системским и корисничким дневницима;
7. Апликација мора да обезбеди систем за управљање корисничким налозима и аутентикацију путем форме тј корисничко име и лозинка.

1.1 План развоја новог софтверског ситема

Развој новог софтверског решења подразумева *минимално* следеће документе, кључне активности и контролне тачке:

Кључна активност 1: Анализа и дизајн решења

Продавац, заједно са лицима Наручиоца, ради на анализи и дизајну решења полазећи од захтева из Техничке спецификације и захтева Наручиоца у овој кључној активности. У току ове кључне активности Продавац је дужан да Наручиоцу преда Пројектну документацију која минимално садржи Документ функционалних захтева, Функционални модел решења, План тестирања и Детаљан план имплементације. У зависности од специфичности захтева могу се тражити и додатни захтеви везани за документацију у овој фази, и уколико је то случај наглашено је у опису захтева у Техничкој спецификацији.

Продавац мора да има одобрење за све документе од стране Наручиоца да би могао да уђе у следећу кључну активност.

Прву контролну тачку пројекта представља тренутак одобрења докумената захтеваних у овој фази од стране Наручиоца, и потписивање **Записника о прихватању Пројектне документације**.

Кључна активност 2: Развој и тестирање

Продавац развија решење по документацији из претходне кључне активности уз обавезу тестирања са своје стране. Развијени систем, Продавац инсталира на тестно окружење код Наручиоца, уз препоруку честих испорука и инсталација решења и у току развоја јер се оставља могућност измене решења и у

трајању ове кључне активности, са пратећом изменом Пројектне документације. Продавац предаје редовне седмичне извештаје о напретку имплементације Наручиоцу.

Наручилац, уз надзор Продавац, врши тестирање развијеног решења по Плану тестирања и врши и верификацију решења према Функционалном моделу решења, о чему након успешно завршених тестова заједнички састављају **Записник о успешном развоју и тестирању**.

Другу контролну тачку пројекта представља тренутак потписивања и верификације докумената захтеваних у овој фази од стране Наручиоца, и потписивање Записника о успешном развоју и тестирању.

Кључна активност 3: Пилот и обука

На почетку ове кључне активности Продавац Пројектној документацији додаје корисничку документацију уз минимално следећа документа за све категорије корисника које ће бити одређене приликом активности анализе и дизајна решења – **Упутство и Референтни приручник**, и врши инсталацију и подешавање пилот решења. Оставља се могућност измене решења и у трајању ове кључне активности, са пратећом изменом Пројектне документације.

Продавац врши обуку напредних корисника на пилот решењу под тестним окружењем.

Кључна активност 4: Пуштање у рад

Продавац, у време које одреди Наручилац, врши инсталацију и подешавање решења у продукционом окружењу уз обавезу извршења свих пратећих услуга (прилагођења и пренос података, инсталирање и конфигурације софтверског окружења, итд.) које решење доводе у извршно стање.

После извршене примопредаје решења и пратеће Пројектне документације, овлашћена лица Продавца и Наручиоца потписују **Записник о примопредаји пројекта**. Под примопредајом решења се подразумева:

- 1) Предаја коначне Пројектне документације за пројекат;
- 2) Предаја изворног кода развијеног решења, заједно са свим пратећим датотекама, библиотекама и алатима, са упутством за превођење решења у извршни облик;
- 3) Извршена инсталација и конфигурација решења на радном окружењу, са пратећим услугама;
- 4) Извршена обука напредних корисника;

После пуштања у рад Наручилац може захтевати присуство запослених Продавца на локацији Наручиоца у сврху хитног реаговања на евентуалне проблеме у раду решења у трајању од 5 радних дана, уколико процени као неопходно.

Записник о примопредаји пројекта потписује комисија Наручиоца уз обавезно присуство овлашћених представника Продавца.

Надзор над пројектом, вођење пројекта и одговорност за правилност извођења пројекта је обавеза Продавца.

1.2 Гаранција и приоритетна подршка

Гаранција на решење је у трајању од 12 месеци од дана потписивања Записника о примопредаји пројекта.

Ако у том временском року решење не буде функционисало као што је гарантовано, Продавац ће отклонити грешке или извршити замену бесплатно, и сви трошкови везани за испуњење обавеза Продавца везани за гаранцију иду на терет Продавца.

У случају сваке измене пројектоване базе, изворног кода или пројектне документације настале током гарантног рока, Продавац је у обавези да Наручиоцу испоручи најновије верзије.

Гаранција на решење за време трајања гаранције подразумева најмање:

- отклањање грешки или скривених мана и обезбеђивање рада решења у оквиру захтеване функционалности и дефинисане Пројектном документацијом и конкурсном документацијом, укључујући и отклањање сигурносних пропуста и решавање проблема везаних за неодговарајуће перформансе система;
- измене које решење доводе у стање да прати позитивне законске прописе, пратећа подзаконска акта као и релевантну ЕУ регулативу;

За медије на којима је испоручено софтверско решење настало извршењем услуге израде и имплементације софтверског решења, Продавац гарантује да неће садржати грешке у материјалу или изради у условима нормалне употребе.

Функционални и технички опис надоградње софтверског система намењеног ефикаснијем управљању и контроли трошкова лечења осигураних лица

Потребно је реализовати развој новог софтверског система, као и унапређења постојећег софтверског система у Републичком фонду за здравствено осигурање (у даљем тексту Софтвер), који ће омогућити ефикасније управљање и контролу трошкова лечења осигураних лица.

Реализовани Софтвер треба да омогући прикупљање података од здравствених установа примарног, секундарног и терцијарног нивоа, као и апотекарских установа (у даљем тексту здравствене установе), у складу са тренутним и будућим захтевима Републичког фонда за здравствено осигурање, а све у циљу ефикаснијег управљања и контроле трошкова лечења осигураних лица. С обзиром на скуп података на које се односи Софтвер, потребно је успоставити решење које ће омогућити приступ подацима у складу са додељеним привилегијама. Приступ подацима мора бити омогућен Дирекцији, као и свим филијалама Републичког фонда, у складу са додељеним привилегијама. Приступ подацима треба да буде обезбеђен и здравственим установама, у условима контролисаним од стране Републичког фонда – свака здравствена установа може да види само своје податке и податке које јој упути Републички фонд. Реализовани Софтвер мора да буде способан да се интегрише са другим софтверским система Републичког фонда с обзиром да једним делом представља извор података неопходних за пословне процесе који су засновани на другим софтверским системима. Надоградња софтвера се односи на надоградњу софтверског система Пут лека, са којим Софтвер мора да комуницира у реалном времену, како би се обезбедило укрштање свих релевантних података у циљу оптималног извештавања према менаџменту Републичког фонда, Министарства здравља и Министарства финансија. Надоградња софтвера се односи и на надоградњу софтверског система Централизоване јавне набавке, са којим софтвер мора да размењује податке у циљу напредне аналитике за потребе менаџмента Републичког фонда. Имајући у виду информатичко стање у здравственим установама Републике Србије, Софтвер мора да омогући додатне начине за достављање података од стране здравствених установа (нови веб сервиси и веб апликације у вези са конкретним скупом података као што је објашњено у тексту испод).

Приступ Софтверу је потребно омогућити са било ког места у било ком тренутку у складу са улогом корисника у оквиру система.

Софтвер мора да обезбеди евидентирање следећих података:

- Стање залиха лекова, потрошног медицинског, санитетског и уградног материјала, у реалном времену, као и на захтев Републичког фонда;
- Нове улазе лекова, потрошног медицинског, санитетског и уградног материјала у здравствену установу, у реалном времену, као и на захтев Републичког фонда;
- Утрошке лекова, потрошног медицинског, санитетског и уградног материјала, у реалном времену, као и на захтев Републичког фонда;
- Медицинска документација осигураних лица Републичког фонда, у реалном времену, као и на захтев Републичког фонда;
- Обавезе и дуговања здравствених установа према добављачима и другима, на дневном нову, као и на захтев Републичког фонда;

- Запослени у здравственој установи, на дневном нивоу, као и на захтев Републичког фонда;
- Организационе јединице у здравственој установи, иницијално и након настанка промене у здравственој установи;
- Директну комуникацију здравствене установе и Републичког фонда.

Софтвер мора да обезбеди комуникацију здравствених установа и Републичког фонда у реалном времену, као и по потреби, односно према инструкцијама Републичког фонда.

Софтвер чине следећи подсистеми:

- **Веб сервиси намењени интеграцији са информационим системима здравствених установа**
- Веб сервиси намењени интеграцији са информационим системима добављачима
- Веб сервиси намењени интеграцији са финансијским системом Републичког фонда
- Веб сервиси намењени интеграцији са софтверским системом Пут лека
- Веб сервиси намењени интеграцији са core business системом Републичког фонда
- Веб сервиси намењени интеграцији са системом електронског фактурисања у Републичком фонду
- Веб сервиси намењени интеграцији са софтвером за централизоване јавне набавке у оквиру Републичког фонда
- Веб сервис за преузимање, обраду и упис података из Централог регистра фактура (ЦРФ)
- Веб апликација за читавање датотека као алтернативан начин достављања података
- Веб апликација за мануелни унос података који су уједно и предмет веб сервиса
- Веб апликација за пријем и обраду скениране документације као алтернативан начин достављања података
- Веб апликација за потребе извештавања унутар Републичког фонда
- Веб апликација за филијале Републичког фонда
- Веб апликација за Дирекцију Републичког фонда
- Веб апликација за извештавање здравствених установа (увид у достављене податке podatke и комуникација са Републичким фондом)

Веб сервиси намењени интеграцији са информационим системима здравствених установа

Потребно је развити низ веб сервиса способних да прикупе следеће скупове података

1. Податке о стању залиха лекова у здравственим установама
2. Податке о стању залиха потрошних, санитетских и медицинских материјала
3. Податке о новим улазима лекова у централну апотеку здравствене установе
4. Податке о новим улазима потрошних материјала у централну апотеку здравствене установе
5. Податке о изводу отворених ставки,
6. Податке о дуговању и обавезама здравствених установа
7. Податке о медицинској документацији
8. Податке о организационим јединицама здравствене установе

Веб сервиси намењени интеграцији са информационим системима добављачима

Потребно је развити низ веб сервиса способних да прикупе следеће скупове података

1. Податке о уговорима са здравственим установама
2. Податке о анексима уговора са здравственим установама
3. Податке о фактурама
4. Податке о отпремницама
5. Податке о изводима отворених ставки

Веб сервиси намењени интеграцији са финансијским системом Републичког фонда

Потребно је успоставити низ веб сервиса способних да испоруче потребне податке према финансијском софтверском систему РФЗО, као и да прихвате повратне информације из финансијског система.

Ови подаци се односе на:

1. Подате о здравственој установи
2. Податке о добављачу
3. Податке из уговора, анекса уговора, фактура и отпремница
4. Податке о дуговима и каматама

Веб сервиси намењени интеграцији са софтверским системом Пут лека

Софтверски систем Пут лека примарно прати улазе лекова у централну апотеку здравствених установа, као и кретање лекова унутар здравствене установе по одељенским апотекама. Такође, Пут лека прати реализацију лекова у здравственој установи.

Потребно је извршити надоградњу софтверског система Пут лека у смислу израде нових веб сервиса способних да испоруче податке о залихама лекова и потрошњи лекова на нивоу здравствене установе, али и појединачних одељења на којима постоји формирана клиничка/одељенска/сателитска потека.

Ови веб сервиси морају у реалном времену да врше обраду података и њихово достављање према централној бази финансијске контроле у циљу укрштања са подацима које здравствене установе достављају путем већ успостављених веб сервиса и оптималног извештавања према менаџменту РФЗО, као и Министарству финансија и Министарству здравља.

С обзиром да је Пут лека већ успостављен у РФЗО, обавезан је увид заинтересованог лица за подношење понуде у софтверске системе РФЗО које је потребно надоградити.

Веб сервиси намењени интеграцији са core business системом Републичког фонда

Потребно је успоставити низ веб сервиса способних да испоруче потребне податке према core business систему РФЗО, као и да прихвате повратне информације из core business система.

Ови подаци се односе на:

1. Подате о здравственој установи
2. Податке о осигураном лицу

Веб сервиси намењени интеграцији са системом електронског фактурисања у Републичком фонду

Потребно је успоставити низ веб сервиса способних да испоруче потребне податке према систему електронског фактурисања РФЗО, као и да прихвате повратне информације из истог система.

Ови подаци се односе на:

1. Подате о стању залиха лекова, потрошног, санитетског и уградног материјала
2. Податке о утрошку залиха лекова, потрошног, санитетског и уградног материјала
3. Податке о уговорима и обавезама здравствених установа према добављачима

Веб сервиси намењени интеграцији са софтвером за централизоване јавне набавке у оквиру Републичког фонда

Потребно је успоставити низ веб сервиса способних да испоруче потребне податке према систему Централизованих јавних набавки (ЦЈН) РФЗО, као и да прихвате повратне информације из истог система.

Ови подаци се односе на:

1. Подате о стању залиха лекова, потрошног, санитетског и уградног материјала
2. Податке о утрошку залиха лекова, потрошног, санитетског и уградног материјала
3. Податке о уговорима и обавезама здравствених установа према добављачима

Веб сервис за преузимање, обраду и упис података из Централог регистра фактура (ЦРФ)

Потребно је успоставити веб сервис способан да преузме податке о фактурама које се односе на директна плаћања према добављачима од стране Републичког фонда.

Веб апликација за учитавање датотека као алтернативан начин достављања података

Потребно је обезбедити веб апликацију намењену здравственим установама које нису у могућности да изврше интеграцију са веб сервисима, а које могу да припреме тзв. батцх фајлове намењене учитавању у складу са унапред дефинисаним правилима. Ова веб апликација би пратила све скупове података у складу са структуром веб сервиса.

Веб апликација за мануелни унос података који су уједно и предмет веб сервиса

Потребно је обезбедити веб апликацију намењену здравственим установама које нису у могућности да изврше интеграцију са веб сервисима, нити да генеришу тзв. батцх фајлове намењене учитавању у складу са унапред дефинисаним правилима. Ова веб апликација би пратила све скупове података у складу са структуром веб сервиса и захтевала би од корисника мануелни унос кроз предефинисане инпут форме.

Веб апликација за пријем и обраду скениране документације као алтернативан начин достављања података

Потребно је обезбедити веб апликацију намењену здравственим установама које нису у могућности да изврше интеграцију са веб сервисима. Ова веб апликација треба да омогући учитавање скениране документације у ПДФ и ЈПГ формату уз обавезу попуњавања додатних атрибута путем предефинисане инпут форме, а у циљу каснијег укрштања ове документације са скуповима података који се прикупљају посредством веб сервиса или других веб апликација.

Веб апликација за потребе извештавања унутар Републичког фонда

Потребно је развити веб апликацију која ће омогућити напредно извештавање у Републичком фонду (Дирекцији и филијалама), а у складу са свим атрибутима који се прикупљају посредством веб сервиса и веб апликација. Ова апликација мора да омогући управљање привилегијама корисника у односу на врсте извештаја које ће бити доступне.

Веб апликација за филијале Републичког фонда

Потребно је развити веб апликацију намењену филијалама Републичког фонда, која ће омогућити ажуран, брз и једноставан увид у све скупове података који се прикупљају посредством веб сервиса и веб апликација. Ова апликација мора да омогући управљање привилегијама корисника у односу на врсте извештаја које ће бити доступне. Ова апликација мора да омогући комуникацију филијале и здравствене установе кроз упућивање рекламација здравственим установама у случају уочавања неправилности у достављеним подацима.

Веб апликација за Дирекцију Републичког фонда

Потребно је развити веб апликацију намењену Дирекцији Републичког фонда, која ће омогућити ажуран, брз и једноставан увид у све скупове података који се прикупљају посредством веб сервиса и веб апликација. Ова апликација мора да омогући управљање привилегијама корисника у односу на врсте извештаја које ће бити доступне. Ова апликација мора да омогући комуникацију дирекције, филијале и здравствене установе кроз упућивање рекламација филијали и/или здравственим

установама у случају уочавања неправилности у достављеним подацима. Ова апликација мора да омогући управљање комуникацијом са финансијским системом Републичког фонда, системом Пут лека и системом Централизованих јавних набавки.

Веб апликација за извештавање здравствених установа (увид у достављене податке и комуникација са Републичким фондом)

Потребно је развити веб апликацију која ће омогућити напредно извештавање у здравственим установама, а у складу са свим атрибутима који се достављају Републичком фонду посредством веб сервиса и веб апликација. Ова апликација мора да омогући управљање привилегијама корисника унутар здравствене установе у односу на врсте извештаја које ће бити доступне. Ова апликација мора да омогући комуникацију са Републичким фондом у смислу обраде електронских захтева упућених од стране Републичког фонда (решавање рекламација).

Све описане веб апликације морају да обезбеде следљивост кроз успостављање система статуса обраде података од стране Републичког фонда.

Општи захтеви које морају да испуне веб сервиси

Веб сервиси који су предмет набавке морају да обезбеде пријем података у JSON, XML, TXT и CSV формату. Такође, ови веб сервиси морају да обезбеде пријем PDF докумената.

Осим метода за пријем података и њихову обраду, као и враћање статусних података о обради захтева, ови веб сервиси морају да обезбеде измену и сторнирање података.

Веб сервиси морају да обезбеде следљивост података, а што подразумева:

1. Логовање свих активности корисника веб сервиса (врста активности, време, IP адреса);
2. Посебан веб сервис намењен здравственим установама у циљу информисања корисника веб сервиса о подацима који су достављени.

Веб сервиси морају да омогуће пријем и чување фајлова, као и њихово распакивање у реалном времену или ретроактивно – у контролисаним условима од стране стручне службе РФЗО.

Веб сервиси морају да буду пројектовани као RESTFull сервиси, способни да комуницирају са MS SQL и MySQL базом података. Потребно је да приликом испоруке софтвера Продавац преда драјвере за наведене базе података, с обзиром да ће Наручилац накнадно да одлучи који систем за управљање базом података ће бити искоришћен.

Аутентификација корисника треба да се врши употребом корисничког имена и лозинке које је РФЗО већ поделио здравственим установама за потребе коришћења раније успостављених веб сервиса. Такође, осим корисничког имена и лозинке, аутентификација мора да посматра и IP адресу корисника веб сервиса, у складу са постојећим списком IP адреса и здравствених установа са којима РФЗО има склопљен уговор о коришћењу веб сервиса за проверу осигурања.

Списак атрибута који ће бити садржани у горе наведеним скуповима података усагласиће Продавац и Наручилац у првој кључној активности.

Општи услови за реализацију софтверског система

Потребно је омогућити ефикасно креирање крединцијала за све кориснике система. Приступ налозима је потребно омогућити администраторима корисника система и одговорним лицима Републичког фонда.

Потребно је евидентирати сваку промену података од стране корисника, и то време промене, који корисник је урадио промену, опис промене.

Понуђено софтверско решење мора да омогући интеграцију са постојећим решењем за двофакторску аутентикацију.

У првој фази реализације система Продавац ће у року од 15 (петнаест) дана од дана закључење уговора доставити детаљну спецификацију изгледа екрана и структуре веб сервиса који ће се реализовати.

Наручилац је у обавези да сагласност или примедбе на достављену спецификацију достави у року од 10 радних календарских дана, након чега Продавац добија додатни рок од 10 дана да изврши корекција на основу коментара Наручиоца.

У случају потребе за даљим корекцијама свака наредна итерација ће подразумевати 5 дана за коментаре Наручиоца и 5 дана Продавацу за корекције, али усаглашавање спецификације мора бити завршено у року од два месеца од дана закључења уговора.

Потребно је реализовати ограничавање приступа и функционалности кориснику апликације, према улогама, односно привилегијама које има у систему.

Потребно је реализовати двосмерну комуникацију са другим системима:

- Потребно је предвидети иницијално преузимање података из финансијског система Републичког фонда, као и система Пут лека, односно система за Централизоване јавне набавке;
- Потребно је обезбедити синхронизацију података помоћу веб сервиса са базом Републичког фонда која је намењена извештавању - процес се обавља једном у 24 часа
- По потреби потребно је читати податке из информационог система Републичког фонда везане за електронске фактуре одређене медицинске установе;
- Потребно је предвидети иницијално преузимање дела података о карактеристикама лека, односно потрошног медицинског, санитетског и уградног материјала из локалне базе података Републичког фонда;

Испоручено решење би требало да обухвати све потребне лиценце за решење које је предмет испоруке као и све системске софтвере који су неопходни решењу да би продукционо функционисало.

Све лиценце за решење које је предмет испоруке као и сви системски софтвери који су неопходни решењу да би продукционо функционисало морају бити испоручени и са подршком по принципу up-to-date у трајању од 12 месеци што подразумева да морају бити испоручене трајне лиценце, као и подршка која подразумева прелазак на нове верзије у периоду од 12 месеци од дана примопредаје решења.

Извођач је у обавези да достави изворни код свих компоненти реализованог решења и на тај начин омогући стручним лицима Републичког фонда да реализују одређене промена у оквиру система и/или генерисање ad hoc извештаја.

Потребно је да Продавац обезбеди несметан рад софтверског система и да предвиди у понуди и потребну серверско хардверску инфраструктуру, као и све остале системске софтверске програме, попут потребних оперативних система, веб сервера, базе података, итд. За све системске софтверске програме Продавац је у обавези да обезбеди лиценце и up-to-date подршку у трајању од 12 месеци.

Опрема неопходна за несметани рад софтверског система:

Сервер

Redni broj	Specifikacija	Karakteritike
1	Processor	2 x Intel Xeon Silver 4110 Processor (8C/16T 2,1GHz 85W)
2	Operativni sistem	Windows Server 2016 Standard
3	Kućište	Rack 1U
4	Storage drive bays	za minimum 10 x 2.5" SAS hot plug drives

5	Memorija	4 x 64GB LRDIMM, 2666MT/s, Quad Rank
6	Ethernet	min 2 Port 10Gb Base-T + 2 Port 1Gb Base-T,
7	Hard disk	2 x 300GB 15K RPM SAS 12Gbps 512n 2.5in Hot-plug 8 x 1.2TB 10K RPM SAS 12Gbps 512n 2.5in Hot-plug
8	RAID kontroler	RAID 0, 1, 10, 5, 50, 6, 60
9	Interfejs	2 x USB 3.0 od čega 1 x USB 3.0 za menadžment port
10	Napajanje	Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 750W
11	PCI slot	3 x PCIe
12	Ventilator	8 Standardnih ventilatora
13	Standard	CE, RoHS
14	Nadzor	Podržano upravljanje sa više servera odjednom kroz jedan interfejs bez instalacije dodatnog softvera. Podržava mogućnost zaključavanja konfiguracije servera i firmware-a u svrhu sigurnosti i sprečavanja promena. Podržano sigurnosno brisanje sadržaja svih diskova uključujući i NVMe. Uključena mogućnost virtualne konzole i pristup virtualnoj konzoli pomoću HTML 5 interfejsa. Virtualna konzola mora podržavati mogućnost kolaboracije 6 administratora odjednom
15	Garancija	3 godine proizvođačke garancije na delove, na rad, odziv sledeći radni dan. Garancija uključuje dolazak ovlašćenog serviseru i rezervnih delova potrebnih za popravku na lokaciji korisnika sledeći radni dan.
16	Ostalo	U sklopu uređaja potreban je modul koji podržava komunikaciju servera sa mobilnim uređajem (Potrebni podržani operativni sistemi sistemi na mobilnom uređaju Android i IOS) pomoću bluetooth ili wireless tehnologije. Modul mora omogućiti dodjeljivanje IP adrese, promenu lozinke za pristup na glavni modul za nadzor, upravljanje serverom i promenu BIOS postavki. Preko modula mora biti omogućen uvid u hardverski i softverski inventar servera, radni status, mrežne podatke i logove.

Надоградња постојећег storage Huawei OceanStor 2600V3

1. Потребно је понудити диск фиоку која одговара storage Huawei OceanStor 2600V3 са одговарајућим кабловима за повезивање са постојећим storage-ом
2. Минимално 3 SSD дискотва максималне величине сваког диска од 1.92Т без коришћења екстерне виртуализације других уређаја. Дискови морају бити компатибилни са понуђеном диск фиоком на storage-у.
3. Неопходно је понудити следећи сет лиценци за постојећи storage:
 - a. Snapshot
 - b. Copy
 - c. Clone
 - d. Mirror
 - e. QoS
 - f. SSD Caching
 - g. Compression
 - h. Deduplication
 - i. Partitioning

Понуђач је у обавези, да пре подношења понуде, изврши увид у софтверске системе РФЗО које је потребно надоградити о чему ће бити сачињен Записник о увиду, **који ће чинити саставни део понуде Понуђача**. Особа за контакт је Марко Јовановић тел. бр. 011/2053-736.

Рок за развој и примопредају софтверског решења не може бити дужи од 60 дана од дана закључења уговора.

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.

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 и потписан образац Понуда за јавну набавку: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО – образац бр. 4;
- 5) попуњен и потписан образац 4.1 - Понуда за јавну набавку: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, који у себи садржи образац структуре цене.
- 6) попуњен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образец бр. 5);
- 7) попуњен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (образец бр. 6);
- 8) попуњени и потписани обрасци – Потврде/референце (образец бр. 9, 10 и 11);
- 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;
- 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 извршиће се након потписивања записника о примопредаји софтверског решења а и опреме 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. 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), потписана од стране лица наведеног у картону депонованих потписа, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено 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 одбије да закључи уговор о јавној набавци са Наручиоцем или 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 понуду.
- 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 достави бланко соло меницу и 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.
- 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.

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 СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА РФЗО, број набавке 404-1-105/19-18, - НЕ ОТВАРАТИ".

8.4 На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своје пословно име, адресу, телефон, е-mail 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 **24.06.2019.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 Продавац 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 Продавац 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 **24.06.2019. године** са почетком у **12,00 часова**.
- 15.2 Понуде ће се отварати 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 **24.06.2019. 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 знаком 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. 404-1-105/19-18 (јавна набавка: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО)" на неки од следећих начина:
- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,
 - 2) путем факса на број (011) 2688 420, 2645 042,
 - 3) путем електронске поште на адресу. tanja.zindovic@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 рок за развој и примопредају софтверског решења. 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 за развој и примопредају софтверског решења.

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;
- 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 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 tanja.zindovic@rfzo.rs, факсом на број (011) 2688 420, 2645 042 или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу ул. Јована Маринковића бр. 2, Београд, у радно време Републичког фонда, и то од 7.30-15.30.
- 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 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 пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.
- 25.12 Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000,00 динара, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.

25.13 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 којима су додељени уговори, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

25.14 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.

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) обустави поступак ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.
- 3) обустави поступак ако дође до престанка потребе наручиоца за предметним добром.

30. Измена уговора

Рок за развој и примопредају софтверског решења и опреме може се продужити у случају више силе дефинисане уговором и у случају да Продавац није у року извршио развој и примопредају софтверског решења из разлога који су на страни Наручиоца и који су онемогућили да се развој и примопредаја заврше 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 (2015, 2016. и 2017.) имао пословни приход чија вредност укупно за све три године износи минимално 190.000.000,00 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.
 - ИСО 20000-1:2011 - систем управљања сервисима.
2. Да је понуђач у последњих 5 година (2014, 2015, 2016, 2017 и 2018) пре објављивања позива за подношење понуда реализовао најмање 1 (један) WEB базирани софтверски пројекат који укључује аутоматизацију пословних процеса и управљање документацијом, за минимално 500 корисника, у вредности од најмање 40.000.000,00 динара без ПДВ-а.
3. Да је понуђач у последњих 5 година (2014, 2015, 2016, 2017 и 2018) пре објављивања позива за подношење понуда реализовао најмање 5 софтверских пројеката, сваки у вредности од најмање 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.
4. Да је понуђач у последњих 3 година (2016, 2017 и 2018) пре објављивања позива за подношење понуда реализовао најмање 1 (један) WEB базирани софтверски пројекат, за минимално 100 корисника, минималне вредности 10.000.000 динара:
 - реализован у складу са сервисно орјентисаном архитектуром (COA),
 - све WEB странице корисничког интерфејса су у складу са Web Content Accessibility Guidelines 2.0,
 - са подршком за следеће претраживаче Internet Explorer 7+, Mozilla Firefox 5+, Google Chrome 12+,
 - са омогућеним приступом софтверском систему са било ког места у било ком тренутку у складу са улогом корисника у оквиру система,
 - који укључује испоруку или интеграцију са софтверским системом за двофакторску аутентикацију.

5. да је понуђач овлашћен од стране произвођача или локалне канцеларије произвођача за продају понуђених сервера и фиоке за сториц,

6. понуђач мора имати успостављен контакт центар за пружање услуга подршке корисницима телефонским путем са најмање 5 (пет) радно ангажованих лица на пословима оператера и/или надзорника.

Напомена: Под ангажованим лицем сматра се свако лице које понуђач ангажује по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или по другом правном основу (уговор о делу и сл.), а све у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област

3) Кадровски капацитет:

Понуђач је у обавези да понуди стручни тим оспособљен за реализацију предметне јавне набавке и то да у тренутку објављивања позива за предметну јавну набавку располаже следећим кадровским капацитетом:

1. **Руководилац пројекта** који мора да има:
 - Минимум 5 (пет) година искуства на вођењу имплементације софтверских пројеката, и искуством на имплементацији бар 2 (два) WEB базирана софтверска пројекта,
 - Одговарајући сертификат за руководиоца пројекта (*Project Manager*) PRINCE2 или PMP.
2. **Архитекта софтверских решења** који мора да има:
 - најмање 8 (осам) година искуства у дизајнирању софтверских решења за клијенте.
3. Минимум 4 (четири) радно ангажована лица на позицији програмера, софтверског инжењера или слично,
4. Минимум 2 (два) радно ангажована лица на позицији техничке подршке,
5. Минимум 2 (два) радно ангажована лица на позицији инжењера за имплементацију хардвера.

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:

домаћи понуђачи

Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. годину), са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји.

ИЛИ

Извештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. годину) издат од стране Агенције за привредне регистре, ако постоји;

потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 6 месеци пре дана објављивања позива.

страни понуђачи

Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. годину) са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз билансе достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године.

потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна за период од претходних 6 месеци пре дана објављивања позива.

2.6. Пословни капацитет:

За услов под тачком 1 доказ су фотокопије важећих акредитованих сертификата ИСО 9001:2015, ИСО 27001:2013, ИСО 20000-1:2011,

За услов под тачкама 2, 3 и 4 доказ су попуњени, потписани и оверени обрасци Потврде/референце од стране референтног наручиоца, Образац бр. 9, 10 и 11,

За услов под тачком 5 доказ је: Потврда да је понуђач овлашћен од стране произвођача или локалне канцеларије произвођача за продају понуђених сервера и фиоке за сториџ. Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик.

За услов под тачком 6 доказ је изјава под пуном кривичном, материјалном и моралном одговорношћу о поседовању сопственог контакт центра са јасним контакт подацима одакле наручилац може недвосмислено извршити проверу функционисања контакт центра.

Кадровски капацитет:

1) Докази за услов бр. 1:

- Образложена радна биографија руководиоца пројекта из које се може недвосмислено утврдити да има минимум 5 (пет) година искуства на вођењу имплементације софтверских пројеката и искуства на имплементацији 2 (два) WEB базирана софтверска пројекта;
- доказ о ангажовању на конкретном пословима (копије уговора о радном ангажовању или уговора о делу,
- копије важећих сертификата.

2) Докази за услов бр. 2:

- Образложена радна биографија архитекте софтверских решења из које се може недвосмислено утврдити да има минимум 8 (осам) година искуства у дизајнирању софтверских решења за клијенте,
- доказ о радном ангажовању на конкретном пословима (копија уговора о радном ангажовању).

3) Докази за услов бр. 3, 4 и 5:

- доказ о радном ангажовању на конкретном пословима (копије уговора о радном ангажовању).

3. Начин доказивања испуњености услова

- 3.1. Докази о испуњености услова могу бити достављени у неовереним 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 заједнички.
- 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. []-1/19 О КУПОВИНИ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА 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: Продавац).

Наручилац и Продавац у уводу констатују:

- да се уговор закључује на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, број набавке 404-1-105/19-18, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012,14/2015 и 68/2015);

- да је Продавац 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 Продавца 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:

- Продавац је носилац посла следеће групе понуђача []
- Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Наручиоцу.

ВАРИЈАНТА ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

- Продавац је понуду поднео са следећим подизвођачем []
- Продавац је следећи део набавке: [] поверио наведеном подизвођачу.

Члан 1.

Предмет овог уговора је куповина софтверског решења и опреме за унапређење пословних процеса РФЗО, у свему према усвојеној Понуди Продавца, бр. [], од [], (прилог 1), заведена код Наручиоца под бр. [], од [] и Техничкој спецификацији (прилог 2), које чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност софтверског решења и рачунарске опреме за унапређење пословних процеса РФЗО износи [] динара без ПДВ-а односно [] динара са ПДВ-ом.

У вредност из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови Продавца у вези развоја и испоруке софтверског решења и опреме за унапређење пословних процеса РФЗО.

Вредност из става 1. овог члана је фиксна.

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

Члан 3.

Наручилац се обавезује да цену за софтверско решење и опрему за унапређење пословних процеса РФЗО, увећану за износ ПДВ-а, плати Продавцу уплатом на текући рачун бр. _____, код _____ банке, у року од _____ дана од дана издавања рачуна, са неопходном пратећом документацијом, који ће Продавац доставити Наручиоцу.

Продавац се обавезује да рачун из става 1. овог члана, достави Наручиоцу након потписивања Записника о примопредаји софтверског решења и опреме, а најкасније 5 дана од дана издавања рачуна.

Записник о примопредаји чини прилог рачуна из става 1. овог члана.

Члан 4.

Продавац се обавезује да у кључној активности број 1 - Анализа и дизајн решења, заједно са лицима Наручиоца, ради на анализи и дизајну решења полазећи од захтева из Техничке спецификације и захтева Наручиоца у овој кључној активности.

У току наведене кључне активности Продавац је дужан да Наручиоцу преда Пројектну документацију која минимално садржи Документ функционалних захтева, Функционални модел софтверског решења, План тестирања и Детаљан план имплементације.

У зависности од специфичности захтева Наручилац може имати и додатне захтеве везане за документацију у овој фази, и уколико је то случај наглашено је у опису захтева у Техничкој спецификацији.

Продавац мора да има одобрење за све документе од стране Наручиоца да би могао да уђе у следећу кључну активност.

Прву контролну тачку пројекта представља тренутак одобрења докумената захтеваних у кључној активности бр. 1 од стране Наручиоца, и потписивање Записника о прихватању Пројектне документације.

Члан 5.

Продавац развија решење по документацији из кључне активности број 1 - Анализа и дизајн решења, уз обавезу тестирања са своје стране.

Развијени систем, Продавац инсталира на тестно окружење код Наручиоца, уз препоруку честих испорука и инсталација решења и у току развоја јер се оставља могућност измене решења и у трајању кључне активности бр. 2 - Развој и тестирање, са пратећом изменом Пројектне документације.

Продавац у трајању кључне активности бр. 2 предаје редовне седмичне извештаје о напретку имплементације Наручиоцу.

Наручилац, уз надзор Продавца, врши тестирање развијеног софтверског решења по Плану тестирања и врши и верификацију решења према Функционалном моделу софтверског решења, о чему након успешно завршених тестова заједнички састављају Записник о успешном развоју и тестирању.

Другу контролну тачку пројекта представља тренутак потписивања и верификације докумената захтеваних од стране Наручиоца и потписивање Записника о успешном развоју и тестирању.

Члан 6.

На почетку кључне активности бр. 3 - Пилот и обука Продавац Пројектној документацији додаје корисничку документацију уз минимално следећа документа за све категорије корисника

које ће бити одређене приликом активности анализе и дизајна решења – Упутство и Референтни приручник, и врши инсталацију и подешавање пилот решења. Оставља се могућност измене софтверског решења и у трајању ове кључне активности, са пратећом изменом Пројектне документације.

Продавац је у обавези да изврши обуку напредних корисника на пилот решењу под тестним окружењем. Наведена обука обухваћена је уговореном ценом.

Члан 7.

У оквиру кључне активност бр. 4 - Пуштање у рад Продавац, у време које одреди Наручилац, врши инсталацију и подешавање решења у продукционом окружењу уз обавезу извршења свих пратећих услуга (прилагођења и пренос података, инсталирање и конфигурације софтверског окружења, итд.) које решење доводе у извршно стање.

После извршене примопредаје софтверског решења и пратеће Пројектне документације, овлашћена лица Продавца и Наручиоца потписују Записник о примопредаји софтверског решења. Под примопредајом софтверског решења се подразумева:

- 1) Предаја коначне Пројектне документације за пројекат;
- 2) Предаја изворног кода развијеног решења, заједно са свим пратећим датотекама, библиотекама и алатима, са упутством за превођење решења у извршни облик;
- 3) Извршена инсталација и конфигурација софтверског решења на радном окружењу, са пратећим услугама;
- 4) Извршена обука напредних корисника;

После пуштања у рад Наручилац може захтевати присуство запослених лица Продавца на локацији Наручиоца у сврху хитног реаговања на евентуалне проблеме у раду решења у трајању од 5 радних дана, уколико процени као неопходно.

Записник о примопредаји софтверског решења потписује комисија Наручиоца и овлашћени представници Продавца.

Надзор над пројектом, вођење пројекта и одговорност за правилност извођења пројекта је обавеза Продавца.

Члан 8.

Гаранција на софтверско решење је у трајању од 12 месеци од дана потписивања Записника о примопредаји софтверског решења.

Ако у том временском року софтверско решење не буде функционисало као што је гарантовано, Продавац ће отклонити грешке или извршити замену бесплатно, и сви трошкови везани за испуњење обавеза Продавца везани за гаранцију иду на терет Продавца.

У случају сваке измене пројектоване базе, изворног кода или пројектне документације настале током гарантног рока, Продавац је у обавези да Наручиоцу испоручи најновије верзије.

Гаранција на софтверско решење за време трајања гаранције подразумева најмање:

- отклањање грешака или скривених мана и обезбеђивање рада решења у оквиру захтеване функционалности и дефинисане Пројектном документацијом и конкурсном документацијом, укључујући и отклањање сигурносних пропуста и решавање проблема везаних за неодговарајуће перформансе система;
- измене које решење доводе у стање да прати позитивне законске прописе, пратећа подзаконска акта као и релевантну ЕУ регулативу;

За медије на којима је испоручено софтверско решење настало извршењем услуге израде и имплементације софтверског решења, Продавац гарантује да неће садржати грешке у материјалу или изради у условима нормалне употребе.

Члан 9.

У првој фази реализације система у оквиру кључне активности број 1 Продавац ће у року од 15 дана од дана закључења уговора доставити детаљну спецификацију изгледа екрана и структуре веб сервиса који ће се реализовати.

Наручилац је у обавези да сагласност или примедбе на достављену спецификацију достави у року од 10 радних календарских дана, након чега Продавац има додатни рок од 5 радних календарских дана да изврши корекције на основу коментара Наручиоца.

У случају потребе за даљим корекцијама свака наредна итерација ће подразумевати 5 радних календарских дана за коментаре Наручиоца и 5 радних календарских дана Продавцу за корекције, али усаглашавање спецификације мора бити завршено у року од _____ дана од дана закључења уговора./биће преузето из обрасца понуде/

Члан 10.

Наручилац се обавезује да предузме све припремне радње како би Продавцу омогућио да изврши развој софтверског система у уговореном року и на уговорени начин.

Продавац се обавезује да изврши развој и примопредају софтверског система у року од _____ дана од дана закључења уговора./биће преузето из обрасца понуде/

Члан 11

Рок за развој и примопредају софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО из члана 10. став 2. Уговора 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 развој и примопредају софтверског решења може се продужити и у случају да Продавац није у року извршио развој и примопредају софтверског решења из разлога који су на страни Наручиоца и који су онемогућили да се развој и примопредаја заврше у уговореном року.

Члан 12.

Испоручено софтверско решење би требало да обухвати све потребне лиценце за решење које је предмет испоруке као и све системске софтвере који су неопходни решењу да би продукционо функционисало.

Све лиценце за софтверско решење које је предмет испоруке као и сви системски софтвери који су неопходни решењу да би продукционо функционисало морају бити испоручени и са подршком по принципу up-to-date у трајању од 12 месеци што подразумева да морају бити испоручене трајне лиценце, као и подршка која подразумева прелазак на нове верзије у периоду од 12 месеци од дана примопредаје решења односно потписивања Записника о примопредаји софтверског решења.

Достављање изворног кода свих компоненти реализованог решења осим система за двофакторску аутентикацију и на тај начин омогућавање стручним лицима Наручиоца реализацију одређених промена у оквиру система и/или генерисање ad hoc извештаја.

Потребно је да Продавац обезбеди несметан рад софтверског система и да предвиди и потребну серверско хардверску инфраструктуру, као и све остале системске софтверске програме, попут потребних оперативних система, веб сервера, базе података, итд.

За све системске софтверске програме Продавац је у обавези да обезбеди лиценце и up-to-date подршку у трајању од 12 месеци од дана потписивања Записника о примопредаји софтверског решења.

Члан 13.

Уговорачи су сагласни да за испоручена добра (сервере, фиока за storage и SSD дискове) важи гаранција произвођача.

Продавац је дужан да све недостатке испоручених добара који су настали у гарантном року отклони одмах без накнаде, по првом позиву Наручиоца.

Члан 14.

Продавац је дужан да приликом закључења уговора, 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), потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора, 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 Продавцу, 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 Продавац не извршава уговорене обавезе у уговореним роковима, под уговореним условима и на уговорени начин.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да је Продавац 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 примопредају софтверског система који је предмет овог уговора у свему према уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин у целости.

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

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

Члан 16.

Продавац 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 Продавца, Продавац 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 Продавца, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

Члан 17.

Понуђено софтверско решење мора бити имплементирано тако да буде скалабилно – уколико се касније у експлоатацији решења појаве проблеми са перформансама који су резултат лоше имплементације решења, такви проблеми ће бити третирани као скривена мана и отклањани на терет Продавца.

Члан 18.

Продавац 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 Продавац дужан да саопшти у складу са позитивноправним прописима.

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

Члан 19.

Продавац 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 20.

Уговорачи 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 20.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

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

Члан 21.

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

Прилог 1 - Понуда Продавца
Прилог 2 - Техничка спецификација
Прилог 3 - Подаци о понуђачу

ПРОДАВАЦ:

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: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18

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: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18

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: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18

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: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18, 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 07.06.2019 године, укључујући и све евентуалне измене наведених докумената и подносим ову понуду у складу са тим условима и захтевима.

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 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:

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 – НАБАВКА СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА
ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА РФЗО, БР. 404-1-105/19-18**

Назив и седиште понуђача: _____

Број и датум понуде: _____

Матични број понуђача: _____ ПИБ понуђача _____

I Софтверски систем

Назив	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
Софтверски систем за унапређење пословних процеса РФЗО		

II Рачунарска опрема

Редни број	Назив	Модел и назив понуђеног добра	Јединица мере	Количина	Јединична цена у динарима без ПДВ-а	Јединична цена у динарима са ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без ПДВ-а	Укупна цена у динарима са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8 (6*5)	9 (7*5)
1	Сервер		ком.	1				
2	Фиока за storage		ком.	1				
3	SSD диск		ком.	3				
УКУПНА ЦЕНА:								

УКУПНО без ПДВ-а (I + II) _____ динара.

УКУПНО са ПДВ-ом (I + II) _____ динара.

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

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

Рок за развој и примопредају софтверског решења је _____ дана од дана закључења уговора. (рок не може бити дужи од 60 дана)

Рок плаћања за софтверски систем и опрему (сервер, фиока за storage и SSD дискови) је _____ дана од дана издавања рачуна. (најмање 30 а најдуже 90 дана).

у _____

Овлашћено лице понуђача:

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: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

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

Уколико понуду подноси група понуђача, 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: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18, 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:

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: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18

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:

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 потписује образац, у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде.

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:

Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18 по позиву за подношење понуде објављеном на Порталу јавних набавки дана 07.06.2019. године.

Овлашћујемо Републички фонд за здравствено осигурање као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке Р.Б. 404-1-105/19-18 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

ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

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

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, издаје се

ПОТВРДА

којом се потврђује да је

_____ (уписати назив Понуђача)

кориснику/наручиоцу у последњих 5 година (2014, 2015, 2016, 2017 и 2018) пре објављивања позива за подношење понуда реализовао најмање 1 (један) WEB базирани софтверски пројекат који укључује аутоматизацију пословних процеса и управљање документацијом, за минимално 500 корисника, у вредности од најмање 40.000.000,00 динара динара без ПДВ-а

и то:

- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев фирме _____ ради учешћа у поступку јавне набавке: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18 и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:

**ПОТПИС РЕФЕРЕНТНОГ
НАРУЧИОЦА:**

Напомена: копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ БР. 10 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

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

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, издаје се

ПОТВРДА

којом се потврђује да је

(уписати назив Понуђача)

кориснику/наручиоцу у последњих 5 година (2014, 2015, 2016, 2017 и 2018) пре објављивања позива за подношење понуда реализовао софтверски пројекат у вредности од најмање 10.000.000,00 динара без ПДВ-а

и то:

- по уговору/рачуноу бр. _____ од _____._____._____ године, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

- по уговору/рачуноу бр. _____ од _____._____._____ године, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

- по уговору/рачуноу бр. _____ од _____._____._____ године, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев фирме _____ ради учешћа у поступку јавне набавке: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18 и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:

**ПОТПИС РЕФЕРЕНТНОГ
НАРУЧИОЦА:**

Напомена: копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ БР. 11 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

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

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, издаје се

ПОТВРДА

којом се потврђује да је

_____ (уписати назив Понуђача)

кориснику/наручиоцу у последње 3 године (2016, 2017 и 2018) пре објављивања позива за подношење понуда реализовао најмање 1 (један) WEB базирани софтверски пројекат, за минимално 100 корисника, минималне вредности 10.000.000 динара:

- реализован у складу са сервисно орјентисаном архитектуром (COA),
- све WEB странице корисничког интерфејса су у складу са Web Content Accessibility Guidelines 2.0,
- са подршком за следеће претраживаче Internet Explorer 7+, Mozilla Firefox 5+, Google Chrome 12+,
- са омогућеним приступом софтверском систему са било ког места у било ком тренутку у складу са улогом корисника у оквиру система,
- који укључује испоруку или интеграцију са софтверским системом за двофакторску аутентикацију, и то:

- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев фирме _____ ради учешћа у поступку јавне набавке: Набавка софтверског решења за унапређење пословних процеса РФЗО, бр. 404-1-105/19-18 и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:**ПОТПИС РЕФЕРЕНТНОГ
НАРУЧИОЦА:**

Напомена: копирати у потребном броју примерака.