

08/3 број:404-1-19/20-5  
26.05.2020. године



## **Конкурсна документација**

**Јавна набавка:**

**Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО**

**Број јавне набавке: 404-1-208/20-15**

## **САДРЖАЈ:**

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ .....	3
II. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ .....	4
III. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА .....	5
IV ОПИС СИСТЕМА КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО ТЕХНОЛОШКИ И ФУНКЦИОНАЛНО ЗАМЕНИТИ НОВИМ .....	59
V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА .....	60
VI МОДЕЛ УГОВОРА .....	64
ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ .....	70
ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ .....	71
ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ .....	73
ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ .....	74
ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	78
ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	79
ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	80
ОБРАЗАЦ БР. 8 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ .....	81

## **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](http://www.rfzo.rs).

### **2. Врста поступка**

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

### **3. Предмет јавне набавке:**

Услуга.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

### **4. Контакт:**

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Јована Стефановић.

Електронска пошта: [jovana.stefanovic@rfzo.rs](mailto:jovana.stefanovic@rfzo.rs)

Факс: (011) 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](http://www.rfzo.rs).

### **6. Подаци о месту и року за подношење понуда**

Рок за достављање понуда је до **15.06.2020. године до 09,30 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 **15.06.2020. године у 10,00 часова**, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 3.

## **II. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ**

1. Предмет јавне набавке бр. 404-1-208/20-15 је набавка услуге замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО.
2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.
3. Шифра из Општег речника набавке: Услуге израде софтвера - 72262000, Оперативни системи - 48620000, Услуге програмирања софтверских пакет производа - 72210000, Услуге консултовања у вези са софтвером - 72266000.

### III. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО.

#### ОПИС СИСТЕМА КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО ТЕХНОЛОШКИ И ФУНКЦИОНАЛНО ЗАМЕНИТИ НОВИМ

**Naziv projekta:** Zamena dela postojećih softverskih sistema novim sistemima u cilju podizanja kvaliteta, performansi i pouzdanosti sistema na kojima počiva poslovanje RFZO uz reinženjering poslovnih procesa na koje se softverski sistemi odnose.

Potrebno je izvršiti redizajn svih softverskih sistema navedenih u ovom dokumentu sa funkcionalnog i tehnološkog aspekta pri čemu će akcenat biti na unificiranju tehnologije softverskih sistema i zadovoljavanju formalnih procedura definisanih relevantnim zakonima i internim pravilnicima. Centralni softverski sistem takođe treba da obezbedi mehanizam centralizovanog upravljanja šifarnicima RFZO koji predstavljaju osnovu za rad svih softverskih sistema. Zamena softverskih sistema bi se vršila u fazama, s tim da bi obaveza Naručioca bila da za svaki softverski sistem definiše posebnu radnu grupu sastavljenu od relevantnih predstavnika sektora na čije poslovanje se konkretan softverski sistem odnosi. Zadatak radne grupe bi bio da Izvođača uvede u posao, ukaže na funkcionalne specifičnosti (definisane zakonima i internim pravilnicima) koje nedostaju u trenutnoj verziji softverskog sistema, aktivno učestvuje u testiranju pojedinačnih funkcionalnosti novog softverskog sistema, kao i da formalno prihvati novi softverski sistem u vidu njegove primopredaje između izvođača i Naručioca.

**Opis/ideja projekta:** Potrebno je uspostaviti centralni softverski sistem (Help Desk) sa kojim će komunicirati svi preostali softverski sistemi RFZO namenjeni internim i eksternim korisnicima u cilju optimalnog upravljanja komunikacijom između korisnika i uspostavljanja sistema sledljivosti. Centralni softverski sistem treba da zameni postojeću help desk i ticketing aplikaciju koja trenutno ne sadrži potrebne funkcionalnosti. Centralni softverski sistem treba da omogući slanje, primanje, snimanje i arhiviranje informacija kroz različite kanale komunikacije (telefon, elektronska pošta, SMS poruka, dokument, glasovna poruka van radnog vremena). Takođe, neophodno je da omogući kontrolu pristupa aplikaciji (ACCESS management- mogućnost potpune kontrole pristupa za svakog korisnika sistema), kao i geopoziciranje svih predmeta na mapi uz pomoć adrese, njihov pregled i pretragu. Centralni softverski sistem treba da omogući kreiranje, jednostavan pregled i naprednu pretragu izveštaja po različitim kriterijumima. Potrebno je i omogućiti prosleđivanje predmeta jednoj ili više službi/odeljenja/operatera, definisanje rokova za rešavanje predmeta za svaku službu/odeljenje ponaosob, kao i obaveštavanje/upozorenje službama/odeljenja da predmet nije rešen u predviđenom roku ili se rok približava. Neophodno je omogućiti visoku dostupnost sistema i bezbednost podataka.

Opisi postojećih sistema predstavljeni su u tekstu ispod.

## **1. Sistem za evidenciju ugovorenih zdravstvenih radnika i stomatologa**

### **Kratak opis sistema**

Sistem za evidenciju ugovorenih zdravstvenih radnika predstavlja centralnu evidenciju ugovorenih zdravstvenih radnika po svakoj zdravstvenoj ustanovi sa kojom RFZO ima ugovor. Na osnovu evidencije ugovorenih radnika obračunavaju se potrebna sredstava za zarade ugovorenih radnika. Sistem daje statistiku o broju i strukturi ugovorenih radnika. Sistem za evidenciju stomatologa ugovorenih u zdravstvenim ustanovama iz plana mreže omogućava planiranje sredstava za plate u ustanovama sa kojima RFZO ima ugovor, kao i statistiku o broju i strukturi ugovorenih stomatologa.

### **Opis poslovnog procesa - Sistem za evidenciju ugovorenih zdravstvenih radnika**

U filijalama se unose podaci iz obrazaca prijava/promena/odjava dobijenih od zdravstvenih ustanova i dobijaju pregledi za ustanove sa područja filijale. Pored ličnih podataka i osnovnih podataka o zaposlenju, vodi se i evidencija o odsustvima - neaktivnostima dužim od 30 dana (bolovanja, specijalizacije, neplaćeno,...) i zamenama angažovanim za odsutne ugovorene radnike (kada se evidentira prestanak odsustva, radnik na zameni se automatski odjavljuje ukoliko je evidentiran). Za lekare u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, vodi se i evidencija o punktovima (zdravstvene stanice, ambulante) na kojima su angažovani.

### **Opis poslovnog procesa - Sistem za evidenciju stomatologa**

Zdravstvene ustanove sa kojima RFZO ima ugovor o finansiranju zarada, matičnoj filijali šalju popunjene obrasce prijava/promena/odjava za svoje radnike koje ugovaraju. U filijalama se unose podaci iz obrazaca prijava/promena/odjava dobijenih od zdravstvenih ustanova i dobijaju pregledi za ustanove sa područja filijale. Pored ličnih podataka i osnovnih podataka o zaposlenju, vodi se i evidencija o odsustvima-neaktivnostima dužim od 30 dana (bolovanja, specijalizacije, neplaćeno,...) i zamenama angažovanim za odsutne ugovorene stomatologe (kada se evidentira prestanak odsustva, radnik na zameni se automatski odjavljuje ukoliko je evidentiran). Kontrola unosa novog radnika u odnosu na kadrovski plan gleda broj radnika za ustanovu, službu i zanimanje.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, filijale RFZO - svi zaposleni u RFZO na poslovima ugovaranja i kontrole zdravstvene zaštite.

### **Tehničke karakteristike sistema**

DBMS server, aplikativni server: Windows 2008 R2, Apache Tomcat 6.1, Java 1.6, MS SQL server.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MS SQL server 2005.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Kod prijave novog radnika vrši se provera polise radnika u bazi matične evidencije i ostvarivanja prava (MS SQL 2016).

## **Delovi sistema**

Sistem za evidenciju ugovorenih zdravstvenih radnika obuhvata:

- Web aplikacija za unos podataka, pregled i štampu izveštaja;
- Podsystem za automatsku vremensku proveru polisa;
- Pomoćne baze za izradu nestandardnih izveštaja, ažuriranje kadrovskih planova za ugovorene radnike I ugovorene stomatologe, kao i ažuriranje šifarnika punktova.
- Sistem za evidenciju stomatologa obuhvata:
- Web aplikacija za unos podataka, pregled i štampu izveštaja;
- Podsystem za automatsku vremensku proveru polisa;
- Pomoćne baze za izradu nestandardnih izveštaja, ažuriranje kadrovskih planova za ugovorene radnike i ugovorene stomatologe, kao i ažuriranje šifarnika punktova.

## **2. Aplikacija za podršku vođenja liste za vantelesnu oplodnju**

### **Kratak opis sistema**

Ovaj sistem omogućava praćenje izdavanja obrazaca za postupak BMPO, dobijanje informacija o toku postupka, opredeljivanje osiguranica za ustanovu u kojoj će obaviti postupak i dobijanje standardnih izveštaja.

### **Opis poslovnog procesa**

RFZO finansira do tri pokušaja BMPO (biomedicinski potpomognuto oplodjenje). Osiguranice zainteresovane za postupak BMPO javljaju se sa uputom izabranog ginekologa svojoj filijali RFZO. Lekarska komisija filijale procenjuje formalno pravnu ispravnost dokumentacije i izdaje uput za lekarsku komisiju ustanove (obrazac OLK-11) koja odobrava ili ne odobrava uključivanje u postupak. Pri dobijanju OLK-11 obrasca, osiguranica se izjašnjava da li je zainteresovana za zamrzavanje i čuvanje viška dobijenih embriona (ukoliko ih bude bilo) i potpisuje obrazac o ustanovi želje (u kojoj od ustanova na raspolaganju bi želela da se obavi procedura BMPO).

Ustanova sa portala RFZO preuzima podatke o licima upućenim na njihovu komisiju i učitava ih u lokalnu aplikaciju. Nakon donošenja odluke, ustanova putem slanja paketa podataka formiranih iz lokalne aplikacije obaveštava Fond o donetim odlukama i statusu osiguranika koji su u postupku. Nakon preuzimanja paketa i učitavanja u centralnu bazu Fonda, podaci su vidljivi u centralnoj evidenciji. Osiguranice koje su dobile pozitivnu odluku komisije ZU, čekaju poziv komisije fonda radi dobijanja uputa na proceduru BMPO (obrazac OLK-12).

Odgovorno lice u Direkciji RFZO vrši opredeljivanje na osnovu želje osiguranice i raspoloživih kapaciteta. Iz pomoćne akces aplikacije formira se tabelarni pregled opredeljenih osiguranica i prosleđuje odgovornom licu u Direkciji. Podaci iz ove tabele se razvrstavaju po ustanovama i prosleđuju istim. Ustanove vraćaju ove tabele sa upisanim datumima prijema na proceduru (zakazivanje). Primljeni podaci se objedinjuju i šalju lekarskim komisijama filijala.

Komisije filijala, na osnovu ovih podataka pozivaju po redosledu datuma osiguranice i izdaju im upute na proceduru BMPO (OLK-12).

Ustanova sa portala RFZO preuzima podatke i o licima upućenim na proceduru BMPO (u istom paketu su i podaci o upućivanju na komisiju i podaci o upućivanju na proceduru), i učitava ih u lokalnu aplikaciju. Osiguranice se primaju po redosledu zakazivanja i uvode u proceduru. Ustanova u lokalnoj aplikaciji ažurira i podatke o toku postupka (datum konsultacije, stimulacije, ishod procedure, broj zamrznutih embriona i gde se čuvaju..). U paketima koje ZU šalje Fondu su i podaci o radu komisije ustanove i podaci o toku i ishodu procedura. Nakon učitavanja paketa u RFZO, u centralnoj aplikaciji su vidljivi i podaci o toku i ishodima procedura.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, lekarske komisije RFZO (MeOp – matična evidencija i ostvarivaje prava), zdravstvene ustanove (lokalna aplikacija).

### **Tehničke karakteristike sistema**

Platforme pomoću kojih se sistem izvršava: MS Windows, Java, Delphi, MS SQL server, internet portal RFZO, MeOp->aplikacija za ostvarivanje prava -> rad lekarskih komisija u filijalama.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MS SQL server 2005.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Postoji veza sa sistemom za matičnu evidenciju i ostvarivanje prava (MS SQL 2016).

### **Delovi sistema**

Sistem je sastavljen od 4 aplikacije i to:

- Desktop aplikacije za zdravstvene ustanove. Instalira se u ustanovi sa kojom Fond ima ugovor o pružanju usluga BMPO. Ulazni podaci se učitavaju sa internet portala Fonda gde svaka ustanova pristupa preko svoje šifre tako da može da preuzme samo svoje podatke. Ustanova ažurira podatke o radu komisije (ako ima komisiju ZU za BMPO) i podatke o toku postupka, periodično formira pakete sa podacima za slanje RFZO i šalje ih elektronskom poštom nadležnoj filijali Fonda. Aplikacija je rađena u Delphi-ju a baza je MS Access. Predviđeno je da se radi na jednom računaru;
- Centralna evidencija. Web aplikacija na lokalnom server RFZO koja omogućava učitavanje podataka dobijenih od ustanova, pretragu podataka, opredeljivanje osiguranica za ustanovu u kojoj će obaviti postupak, dobijanje standardnih izveštaja, administriranje korisničkih naloga. Web aplikacija je urađena u Javi, a baza je MS SQL server;
- Pomoćna aplikacija za: učitavanje podataka dobijenih iz Evidencije rada lekarskih komisija Filijala, generisanje paketa za objavljivanje na info portalu Fonda (odakle ih preuzimaju ustanove), formiranje tekstualnih datoteka sa podacim o opredeljivanju osiguranica (za prebacivanje u filijale da bi se omogućilo izdavanje OLK12 obrazaca), podešavanje brojača paketa. Aplikacija je rađena u Delphi-ju;
- Pomoćna aplikacija za upis .txt fajlova generisanih aplikacijom iz prethodne tačke u filijalske baze nalazi se na lokalnom serveru RFZO;



- Pomoćna aplikacija za učitavanje podataka iz MeOp - rad lekarskih komisija, kontrolu i prebacivanje u centralnu bazu. Sadrži i upit za izveštaje o novo opredeljenim osiguranicama, kao i upite za nestandardne izveštaje;
- Upit za izdvajanje (eksport) podataka iz centralne baze MeOp - nalazi se na lokalnom server RFZO. Ovim upitom se izdvajaju podaci o osiguranim licima i prebacuju u transportnu MS Access bazu za kontrolu i učitavanje u centralnu.

### **3. Portal zdravstvenih ustanova – zalihe, ulazi, utrošci, facture, ugovori**

#### **Kratak opis sistema**

Ovaj sistem omogućava upravljanje podacima dostavljenih od strane svih zdravstvenih ustanova primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa, u cilju efikasnijeg upravljanja i kontrole troškova lečenja osiguranih lica. Takođe, ovaj sistem omogućava upravljanje podacima u vezi sa direktnim plaćanjem RFZO prema dobavljačima, u ime i za račun zdravstvenih ustanova.

#### **Opis poslovnog procesa**

U cilju ispunjavanja Instrukcije za efikasnije upravljanje i kontrolu troškova lečenja osiguranih lica, zdravstvene ustanove primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa su u obavezi da dostavljaju sledeće skupove podataka:

1. Stanje zaliha lekova na dnevnom nivou
2. Stanje zaliha lekova na dnevnom nivou
3. Stanje zaliha materijala na dnevnom nivou
4. Stanje zaliha materijala na dnevnom nivou
5. Ulazi lekova u magacin zdravstvene ustanove
6. Ulazi materijala u magacin zdravstvene ustanove
7. Utrošak lekova na godišnjem nivou
8. Utrošak materijala na godišnjem nivou
9. Utrošak lekova na dnevnom nivou
10. Utrošak materijala na dnevnom nivou
11. Obaveze zdravstvenih ustanova prema dobavljačima (fakture)
12. Knjižna odobrenja
13. Ukupne obaveze prema dobavljačima na zadati dan
14. Stanje obaveza prema dobavljačima na dan, usaglašeno između zdravstvenih ustanova i dobavljača, na zadati dan
15. Ugovori zdravstvenih ustanova i dobavljača

Navedene skupove podataka moguće je dostavljati posredstvom veb servisa, kao i učitavanjem predefinisanih fajlova (txt, csv, xml). Grupe podataka u vezi sa direktnim plaćanjem (11,12,13,18 i 19) obuhvataju dodatne funkcionalnosti:

- Manuelno učitavanje skeniranih dokumenata u vezi sa ugovorom i svim vezanim fakturama;
- Zamena postojećih dokumenata novim, na zahtev RFZO;
- Potvrđivanje faktura (elektronska likvidacija) od strane zdravstvene ustanove;

- Rešavanje reklamacija upućenih od strane RFZO.

Sistem omogućava praćenje statusa obrade i plaćanja pojedinačne fakture.

Sistem omogućava uvid u sve podatke dostavljene od strane zdravstvene ustanove.

Sistem omogućava eksport svih skupova podataka u excel format, kao i podataka o izvršenom plaćanju faktura u ime i za račun zdravstvenih ustanova, u cilju proknjižavanja istih na stranu zdravstvene ustanove.

### **Korisnici aplikacije**

Sve zdravstvene ustanove primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa, filijale i direkcija Republičkog fonda, dobavljači (farmaceutске kompanije).

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MariaDB 10.4.6, JavaScript, HTML 5, CSS, Perl 5.16.3.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Postoji veza sa sistemima Put leka, Elektronska faktura, MEOP i NextBiz finansijski sistem.

### **Delovi sistema**

Sistem je sastavljen od sledećih celina:

- Unos i upravljanje skeniranom dokumentacijom;
- Unos i upravljanje podacima dostavljenih posredstvom veb servisa;
- Upravljanje podacima u vezi sa efikasnijim upravljanjem i troškovima lečenja osiguranih lica;
- Upravljanje podacima u vezi sa direktnim plaćanjem.

## **4. Portal finansija RFZO**

### **Kratak opis sistema**

Ovaj sistem omogućava upravljanje podacima dostavljenih od strane svih zdravstvenih ustanova primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa, u cilju efikasnijeg upravljanja i kontrole troškova lečenja osiguranih lica. Takođe, ovaj sistem omogućava upravljanje podacima u vezi sa direktnim plaćanjem RFZO prema dobavljačima, u ime i za račun zdravstvenih ustanova.

### **Opis poslovnog procesa**

U cilju ispunjavanja Instrukcije za efikasnije upravljanje i kontrolu troškova lečenja osiguranih lica, zdravstvene ustanove primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa su u obavezi da dostavljaju sledeće skupove podataka:

1. Stanje zaliha lekova na dnevnom nivou

2. Stanje zaliha lekova na dnevnom nivou
3. Stanje zaliha materijala na dnevnom nivou
4. Stanje zaliha materijala na dnevnom nivou
5. Ulazi lekova u magacin zdravstvene ustanove
6. Ulazi materijala u magacin zdravstvene ustanove
7. Utrošak lekova na godišnjem nivou
8. Utrošak materijala na godišnjem nivou
9. Utrošak lekova na dnevnom nivou
10. Utrošak materijala na dnevnom nivou
11. Obaveze zdravstvenih ustanova prema dobavljačima (fakture)
12. Knjižna odobrenja
13. Ukupne obaveze prema dobavljačima na zadati dan
14. Stanje obaveza prema dobavljačima na dan, usaglašeno između zdravstvenih ustanova i dobavljača, na zadati dan

Ugovori zdravstvenih ustanova i dobavljača

Filijale RFZO imaju uvid u navedene podatke svih zdravstvenih ustanova na njihovoj teritoriji. Nakon uvida i kontrole dostavljenih podataka u vezi sa direktnim plaćanjem, filijala RFZO vrši potvrđivanje podataka o fakturi i ugovoru prema Direkciji RFZO, odnosno upućuje reklamaciju zdravstvenoj ustanovi. Takođe, filijala RFZO prati status obrade fakture s obzirom da Direkcija RFZO može uputiti reklamaciju prema filijali u slučaju otkrivanja nepravilnosti.

Direkcija RFZO ima uvid u podatke svih zdravstvenih ustanova, uključujući i statuse potvrđivanja fakture od strane zdravstvene ustanove i filijale. Direkcija RFZO ima mogućnost napredne analitike svih skupova podataka (stanja zaliha, utrošaka, novih ulaza u centralnu apoteku zdravstvene ustanove, ugovora i faktura). Direkcija RFZO osim napredne analitike vrši dodatnu analizu i kontrolu faktura za potrebe direktnog plaćanja prema dobavljačima u ime i za račun zdravstvenih ustanova. Potvrđivanjem faktura koje su prethodno potvrđene od strane zdravstvene ustanove, odobrene od strane filijale, koje su prošle automatsku kontrolu sa podacima dostavljenim od strane dobavljača i koje su usaglašene sa podacima u Centralnom registru faktura Uprave za trezor, Direkcija vrši transfer podataka u finansijski sistem iz koga se vrši plaćanje. Deo Portala namenjenog Direkciji odnosi se na administriranje sistema: upravljanje šifarnicima, korisnicima i njihovim pravima, transferu podataka prema eksternim sistemima i upravljanje podacima upućenih od strane eksternih sistema.

### **Korisnici aplikacije**

Filijale i Direkcija Republičkog fonda.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MariaDB 10.4.6, JavaScript, HTML 5, CSS, Perl 5.16.3.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

## **Komunikacija sa drugim DBMS**

Postoji veza sa sistemima Put leka, Elektronska faktura, MEOP i NextBiz finansijski sistem.

## **Delovi sistema**

Sistem je sastavljen od sledećih celina:

- Upravljanje podacima u vezi sa efikasnijim upravljanjem i troškovima lečenja osiguranih lica;
- Upravljanje podacima u vezi sa direktnim plaćanjem;
- Administriranje sistema;
- Upravljanje komunikacijom sa eksternim sistemima.

## **5. Aplikacija za evidenciju upućivanja osiguranika na lečenje u inostranstvo**

### **Kratak opis sistema**

Ovaj sistem omogućava evidenciju predmeta vezanih za upućivanje osiguranika na lečenje u inostranstvo.

### **Opis poslovnog procesa**

Zdravstvene ustanove predlažu upućivanje na lečenje u inostranstvo. Za svaki dobijeni predlog formira se predmet. Komisija fonda na svojim zasedanjima odlučuje o podnetim predmetima. U komisiji su lekari specijalisti iz raznih oblasti medicine, a zasedanja se organizuju po oblastima. Uz odluku o upućivanju u određenu ustanovu, donosi se i odluka o vrsti prevoza i visini akontacije. O jednom predmetu komisija može odlučivati na više zasedanja. Posle povratka sa lečenja osiguranik podnosi dokumenta kojima pravda akontaciju (avionske karte, hotelske račune, i sl.). Inostrana ustanova podnosi fondu račun za izvršene usluge.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO - odeljenje za inostrano osiguranje.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Platforme pomoću kojih se sistem izvršava: MS Windows, MS Acces.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MS SQL server 2005.

## **Komunikacija sa drugim DBMS**

Ne postoji veza sa drugim DBMS.

## **Delovi sistema**

Sistem se sastoji od sledećih celina:

- Access aplikacija za unos podataka, pregled i štampu izveštaja. Nalazi se na računaru u organizacionoj jedinici zaduženoj za upućivanje na lečenje u inostranstvo kod referenta zaduženog za unos podataka;

- Podaci o predmetima mogu da se vode po svim relevantnim obeležjima: podaci o osiguraniku, ustanova koja daje predlog, uputna dijagnoza, ustanova u koju se upućuje (i, eventualno, lekar kod koga se šalje), zasedanja komisije (članovi komisije, datum zasedanja komisije i odluka), podaci o kretanju predmeta (način rešenja, odobravanje akontacije, konačni obračun), podaci o pravdanim troškovima (fakture i sl.);
- Omogućeno je i praćenje rada komisije (članovi komisije, zasedanja, razmatrani predmeti) i štampa zapisnika.

## **6. Softverski sistem za podršku poslovnim procesima Sektora za javne nabavke RFZO**

### **Kratak opis sistema**

Za potrebe Sektora za javne nabavke, razvijen je softverski podsistem namenjen praćenju i izveštavanju centralizovanih javnih nabavki. Ovaj sistem ima svoju upotrebnu vrednost i na strani eksternih korisnika, u ovom slučaju svih zdravstvenih ustanova. Na ovaj način, obezbeđeno je optimalno upravljanje i planiranje ugovorenih količina lekova i ugradnih materijala, sa potrebom mesečnog izveštavanja o isporučenim i utrošenim količinama, kao i količinama na zalihama. Takođe, poseban modul ovog sistema obuhvata finansijsko izveštavanje.

### **Opis poslovnog procesa**

RFZO sprovodi centralizovane postupke javnih nabavki. Nakon realizacije postupka, kreiraju se elektronski šifarnici postupaka koji se učitavaju u aplikaciju i na taj način postaju dostupni zdravstvenim ustanovama, ali i RFZO u cilju dalje administracije i izveštavanja. Postupci su razdvojeni na lekove i ugradne i potrošne materijale. RFZO kreira nove korisnike, omogućava unos podataka, administrira unose mesečne inicijalne i mesečne unose zdravstvenih ustanova, upravlja manuelnim unosima zdravstvenih ustanova, kao i XML unosima koje zdravstvene ustanove dostavljaju kroz poseban servis. RFZO kreira finansijske izveštaje na osnovu unosa zdravstvenih ustanova, vrši kontrolu unosa podataka i za potrebe poslovnih procesa upravljanja i odlučivanja u javnim nabavkama koristi niz raspoloživih analitičkih izveštaja o ugovorenim količinama i izveštaja o potrošnji (mesečni izveštaji). Zdravstvene ustanove unose podatke o ugovorenim količinama za svaki postupak, zatim podatke o eventualnim dodatnim ugovorima i mesečne izveštaje o potrošnji. Podatke je moguće unositi manuelno i učitavanjem XML fajla. Između zdravstvenih ustanova i RFZO omogućena je elektronska komunikacija kroz aplikaciju.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO – Sektor za javne nabavke, sve zdravstvene ustanove.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS, klijentski sertifikati za autentifikaciju korisnika.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

## **Komunikacija sa drugim DBMS**

Ne postoji veza sa drugim DBMS.

## **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz četiri celine:

- Veb aplikacija za zdravstvene ustanove u kojoj su dostupne input forme za unos i administriranje podataka;
- Veb aplikacija za učitavanje i obradu XML fajlova dostavljenih od strane zdravstvenih ustanova;
- Veb aplikacija za Sektor za javne nabavke Direkcije RFZO u kojoj se vrše aktivnosti kao što je opisano u poglavlju "Opis poslovnog procesa";
- Veb aplikacija u Sektoru za razvoja i informacione tehnologije pomoću koje se vrši učitavanje šifarnika iz postupaka centralizovanih javnih nabavki.

## **7. DMS Lekovi**

### **Kratak opis sistema**

Elektronski sistem za predaju, obradu i kontrolu zahteva za stavljanje leka na Listu lekova RFZO, kao i za promenu cene leka. Aplikacija je namenjena svim nosiocima dozvola, članovima stručnih komisija (Republičke stručne komisije, Centralna komisija za lekove, Komisija za farmakoekonomiju), kao i zaposlenima u okviru Sektora za lekove RFZO. Osim podnošenja i dopune dokumentacije, aplikacija omogućava uvid u poslednji status obrade zahteva, kao i u istoriju obrade zahteva.

### **Opis poslovnog procesa**

Nosioci dozvola elektronskim putem podnose zahtev za stavljanje leka na listu lekova ili zahtev za promenu cene leka. Osim popunjavanja predefinisanih input formi, na raspolaganju im je mogućnost da prilože dokumentaciju u PDF formatu. Nakon ove aktivnosti, nosilac dozvole podnosi zahtev i na pisarnici Direkcije RFZO, gde se zahtev zavodi, pri čemu se u aplikaciju unosi zavodni broj. Sektor za lekove Direkcije RFZO dobija obaveštenje kroz aplikaciju o novom zahtevu, prihvata ga, nakon čega nosilac dozvole dobija elektronsku informaciju (email) o tome da je zahtev uzet u obradu ili je storniran. Sve do kraja procesa obrade zahteva nosilac ima mogućnost da prati statuse (faze) obrade zahteva. Ukoliko Sektor za lekove utvrdi da dokumentacija nije potpuna, kroz aplikaciju se upućuje elektronski zahtev prema nosiocu dozvole za dopunu dokumentacije. Nakon dopune dokumentacije Sektor za lekove pristupa daljoj obradi. Kroz aplikaciju se vrši prosleđivanje zahteva prema republičkim stručnim komisijama, Centralnoj komisiji za lekove i Komisiji za farmakoekonomiju koji takođe imaju pristup aplikaciji i čijim članovima takođe stižu email notifikacije. Nakon pribavljanja svih potrebnih saglasnosti vrši se kompletiranje poslovnog procesa i obaveštavanje nosioca dozvole kroz aplikaciju. Aplikacija omogućava elektronsku komunikaciju učesnika u poslovnim procesima kroz aplikaciju. Aplikacija koju koristi Sektor za lekove smatra se centralnom komponentom kroz koju je moguće: uputiti zahtev za dopunu dokumentacije, potvrditi formalnu kompletnost zahteva, uputiti novi predlog cene prema nosiocu dozvole, uputiti zahtev prema RSK, Komisiji za farmakoekonomiju, centralnoj komisiji za lekove i podkomisijama, zatim kreirati rešenja (pozitivna ili negativna), zaključke o odbacivanju zahteva za stavljanje leka na listu lekova i obustavljanje postupka, zatim praćenje završne procedure, eksport

podataka u biz izveštaja, komuniciranje sa korisnicima i formalno storniranje zahteva.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO – Sektor za lekove, nosioci dozvola, Republičke stručne komisije, Centralna komisija za lekove, Komisija za farmakoekonomiju.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS, klijentski sertifikati za autentifikaciju korisnika.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Ne postoji veza sa drugim DBMS.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz pet celina:

- Veb aplikacija za nosioce dozvola u kojoj su dostupne input forme za unos i administriranje podataka;
- Veb aplikacija za Sektor za lekove Direkcije RFZO u kojoj se vrše aktivnosti kao što je opisano u poglavlju "Opis poslovnog procesa". Kroz ovu aplikaciju se osim pomenutog vrši kreiranje rešenja u word formatu;
- Veb aplikacije namenjene članovima Republičke stručne komisije, Centralne komisije za lekove i Komisije za farmakoekonomiju.

## **8. INOST aplikacija**

### **Kratak opis sistema**

Centralizovana aplikacija za evidenciju ino osiguranika koji nemaju osnova za registraciju u MEOP aplikaciji (uglavnom se radi o stranim državljanima koji privremeno borave na teritoriji Republike Srbije.

### **Opis poslovnog procesa**

Prvi mogući scenario:

- Inostrani osiguranik dolazi na šalter fonda i radnik RFZO-a kroz INOST aplikaciju mu izdaje INO-1 obrazac kojim ino osiguranik stiče pravo na lečenje u ZU
- Ino osiguraniku se pruža zdravstvena zaštita i zdravstvena ustanova fakturiše nastale troškove RFZO-u
- Filijala kontroliše elektronske fakture
- Po završetku tromesečja podaci iz elektronskih faktura se učitavaju u INOST aplikaciju
- Radnici u filijalama u INOST aplikaciji vrše obračun troškova i generišu odgovarajuće obrasce koji se šalju u Direkciji fonda da bi ovi nakon kontrole, iste prosledili inostranim kućama za naknadu

Pored ovog scenarija postoji i jedan deo osiguranika iz MEOP evidencije na koje se odnosi obračun stvarnih troškova.

U tom slučaju podaci o aktivnim polisama iz MEOP evidencije na koje se primenjuje obračun stvarnih troškova se na kraju kvartala kopiraju iz MEOP-a u INOST aplikaciju.

Nakon toga ceo proces rada je isti kao u prvom slučaju osim prve stavke, tj. nije neophodno unositi iznova podatke o osiguraniku (registracija u INOST-u) jer su isti već preuzeti iz MEOP-a.

### **Korisnici aplikacije**

Aplikacija INOST se koristi u svim filijalama i ispostavama RFZO-a za registraciju i evidenciju inostranih osiguranika.

Samo u filijalama se koristi modul INOST aplikacije koji se odnosi na obračun stvarnih troškova.

U Direkciji RFZO-a INOST se koristi za objedinjeno izveštavanje i kontrolu podataka iskazanih od strane zaposlenih u filijalama odnosno ispostavama RFZO-a.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Za aplikativni deo INOST aplikacije korišćene su tehnologije: HTML5, JavaScript, CSS (Bootstrap v3).

Serverski deo aplikacije je urađen u PHP programskom jeziku i MySQL bazom podataka.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Prilikom evidencije novog ino osiguranika i prilikom unosa JMBG u predviđeno polje, INOST aplikacija proverava da li je osiguranik već registrovan u MEOP-u sa tim matičnim brojem, tj. da li ima aktivnu polisu u MEOP-u i obaveštava korisnika.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz dve celine:

- Osnovni modula za evidenciju inostranih osiguranika i izdavanja INO-1 obrazaca;
- Modul za obračun nastalih troškova usled lečenja inostranih osiguranika u zdravstvenim ustanovama.

## **9. Portal dobavljača - zalihe, ulazi, utrošci, facture, ugovori**

### **Kratak opis sistema**

Ovaj sistem omogućava upravljanje podacima dostavljenih od strane dobavljača (farmaceutskih kompanija), u cilju stvaranja preduslova za direktno plaćanje dobavljačima od strane RFZO u ime i za račun zdravstvenih ustanova.

### **Opis poslovnog procesa**

U cilju stvaranja preduslova za direktno plaćanje dobavljačima od strane RFZO u ime i za račun



zdravstvenih ustanova, dobavljači su u obavezi da dostavljaju sledeće skupove podataka:

1. Obaveze ZU prema dobavljačima (fakture)
2. Knjižna odobrenja
3. Knjižna odobrenja (struja i gas)
4. Obaveze ZU prema dobavljačima za struju i gas
5. Ugovori ZU i dobavljača

Navedene skupove podataka moguće je dostavljati posredstvom veb servisa, kao i učitavanjem predefinisanih fajlova (txt, csv, xml).

Sistem omogućava praćenje statusa obrade i plaćanja pojedinačne fakture.

Sistem omogućava uvid u sve podatke dostavljene od strane zdravstvene ustanove, a koji se odnose na dobavljača.

Sistem omogućava eksport svih skupova podataka u excel format, kao i podataka o izvršenom plaćanju faktura u ime i za račun zdravstvenih ustanova.

#### **Korisnici aplikacije**

Dobavljači (farmaceutске kompanije), filijale i direkcija Republičkog fonda.

#### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MariaDB 10.4.6, JavaScript, HTML 5, CSS, Perl 5.16.3.

#### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

#### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Postoji veza sa sistemima Put leka, Elektronska faktura, MEOP i NextBiz finansijski sistem.

#### **Delovi sistema**

Sistem je sastavljen od sledećih celina:

- Unos i upravljanje skeniranom dokumentacijom;
- Unos i upravljanje podacima dostavljenih posredstvom veb servisa;
- Upravljanje podacima u vezi sa direktnim plaćanjem.

### **10. Evidencija lekova za koje su zaključeni posebni ugovori**

#### **Kratak opis sistema**

U skladu sa osetljivošću podataka koje je potrebno pratiti na dnevnom i polumesečnom nivou, razvijena je posebna aplikacija sposobna da omogući korisnicima (apoteke i zdravstvene ustanove) da unose sve relevantne podatke u vezi sa lekovima za koje su zaključeni posebni ugovori. Ova aplikacija je postala

sastavni deo postojeće veb aplikacije Centralizovane javne nabavke, u vidu posebnog modula, s obzirom na to da ova aplikacija obuhvata veliki broj korisnika, koji su u momentu puštanja aplikacije u produkciju već imali instalirane elektronske sertifikate.

### **Opis poslovnog procesa**

Apoteke i zdravstvene ustanove imaju obavezu da prema RFZO dva puta mesečno dostavljaju podatke o realizaciji lekova za koje su zaključeni posebni ugovori. Korisnik bira period, koji prethodno „otključa“ RFZO i u posebnoj input formi ručno unosi podatke. Korisnicima je na raspolaganju i unos podataka putem učitavanje XML fajla. Nakon isteka perioda na koji se evidencija odnosi, korisnik formalno zaključuje izveštaj prema RFZO, nakon čega više nije moguće unositi podatke za taj period, osim ako se prema RFZO ne uputi formalni zahtev sa obrazloženjem potrebe izmene podataka. RFZO vrši obradu pristiglih podataka i kreiranje niza izveštaja u cilju daljeg odlučivanja.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO – Sektor za javne nabavke, Sektor za lekove, kao i sve zdravstvene ustanove odnosno apoteke.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS, klijentski sertifikati za autentifikaciju korisnika.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija komunicira sa sistemom centralizovanih javnih nabavki.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz dve celine:

- Aplikacija namenjena apotekama i zdravstvenim ustanovama;
- Aplikacija namenjena RFZO.

## **11. Evidencija rada komisija za odobravanje upotrebe lekova u lečenju osiguranih lica RFZO**

### **Kratak opis sistema**

Za potrebe rada Sektora za lekove i farmakoekonomiju razvijen je poseban podsistem „Komisije za lekove“ koji se odnosi na evidentiranje podataka koji su u nadležnosti Komisija za lekove. Ova aplikacija sadrži poseban podsistem za svaku lekarsku komisiju i osim unosa podataka ova aplikacija omogućava brzu pripremu i štampanje brojnih izveštaja za potrebe rada lekarskih komisija.

### **Opis poslovnog procesa**

Podaci o predmetima se vode po osiguranicima (dijagnoza, odluka komisije, odobreni broj ciklusa,...) i

zasedanjima komisije. Centralna tabela je „Odluka“ i njena struktura nije ista za sve komisije. U okviru osnovnog seta podataka je ista za sve komisije, a razlikuje se u nekim dodatnim poljima.

Stručno administrativno lice sektora za lekove na samoj sednici komisije unosi sve relevantne podatke. Prvo evidentira zasedanje komisije (broj, datum, vreme, prisutni, odsutni). Kako komisija razmatra predmet, unose se i podaci o pacijentu, terapiji i odluci komisije (uvođenje, nastavak, prekid, promena leka ili doze,...). Ukoliko u evidenciji postoji osiguranik sa datim LBO, osnovni podaci se prenose u novi unos, a ako LBO nije nađen, unose se svi podaci vezani za odluku komisije. Ekran za pregled svih unetih odluka u zaglavlju tabele ima filtere za izdvajanje slogova po svim prikazanim obeležjima.

Osnovni izveštaji su: zapisnik sa sednice komisije, izveštaj za ustanove i izveštaj za filijale. Kostur svakog od ovih izveštaja je MSWord dokument sačuvan u .xml formatu u koji program ubacuje izabrane podatke.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO – sektor za lekove (stručno administrativna lica koja prisustvuju zasedanjima komisija)

### **Tehničke karakteristike sistema**

MS Windows, PHP7+, JavaScript, MySql. Aplikacija i baza se nalaze na odvojenim serverima.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji od deset aplikacija – za svaku komisiju posebno:

1. Komisija za lekove Humira, Remicade, Remsima, Inflectra i Simpori, <<komisija>>;
2. Komisija za lek Bevacizumab, <<bevacizumab>>;
3. Komisija za lekove Iressa, Tarceva i Gotrif, <<Iressa>>;
4. Komisija za lekove nilotinib, Bortezomib, romiplostim, eltrombopag, brentuksimab, ruksolitinib i lenalidomid, <<Nilotinib>>;
5. Komisija za lek sorafenib, <<sorafenib>>;
6. Komisija za lekove Sunitinib, pazopanib, cabazitaksel, enzalutamid i abirateron, <<sutent>>;
7. Komisija za lekove vemurafenib i pembrolizumab. << sutent>>;
8. Komisija za hepatitis – lekovi Pegasys, Pegintron, Solvadi, Harvoni, Exviera, Viekirax i Zepatier <<hepatitis>>;
9. Komisija za MS – lekovi Avonex, Betaferon, Copaxone i Rebif <<MS>>;
10. Komisija za reumatologiju – lekovi Adalimumab, infliksimab 100 mg, tocilizumab, etanercept 25 mg, etanercept 50 mg, rituksimab, golimumab 50 mg, Inflectra i infliksimab, biološki sličan lek 100 mg <<reumatologija>>.

## 12. Javni portal za preuzimanje šifarnika

### Kratak opis sistema

Portal je namenjen zdravstvenim ustanovama i filijalama RFZO i sadrži materijal neophodan za rad informacionih sistema u zdravstvu (šifarnici za fakturisanje lekova na lekarski recept, fakturisanje pomagala, softverski paketi za elektronsko fakturisanje za sve nivoe zdravstvene zaštite, paketi sa podacima o pacijentkinjama za vantelesnu oplodnju i svi šifarnici koji se koriste u radu sa RFZO od strane spoljnih saradnika).

### Opis poslovnog procesa

Sektor za razvoj i informacione tehnologije svakodnevno kreira niz novih šifarnika i pratećih uputstava koji se objavljuju na portalu. Sektor takođe vrši administriranje prava korisnika, s obzirom da nemaju sve zdravstvene ustanove pravo da pristupe svim šifarnicima i informacijama. Korisnici portala pristupaju portalu i preuzimaju potrebne šifarnike, instrukcije i dokumentaciju u vezi veb servisa RFZO.

### Korisnici aplikacije

Direkcija RFZO – svi sektori, sve zdravstvene ustanove primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa i apoteke.

### Tehničke karakteristike sistema

Linux, Apache, PHP5+, MySql.

### Opis sistema za upravljanje bazom podataka

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### Komunikacija sa drugim DBMS

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

### Delovi sistema

Sistem se sastoji iz sledećih celina:

- Recepti i pomagala – informacije o fakturisanju pomagala i lekova. Šifarnici za recepte i pomagala. Informacije o poništenim knjižicama i veb servis za proveru osiguranja;
- Zdravstvene ustanove – informacije o elektronskom fakturisanju u primarnoj, sekundarnoj i tercijarnoj zdravstvenoj zaštiti. Informacije o poništenim knjižicama i veb servis za proveru osiguranja;
- Vantelesna oplodnja – Informacije i potrebni setovi podataka za sve zdravstvene ustanove koje pružaju usluge vantelesne oplodnje.

## 13. Program dijalize

### Kratak opis sistema

Republički fond za zdravstveno osiguranje je u svim zdravstvenim ustanovama u kojima se obavlja

dijaliziranje pacijenata o trošku obaveznog zdravstvenog osiguranja uveo korišćenje veb aplikacije „Program dijalize“. Aplikacija omogućava dnevno praćenje podataka o dijaliziranim pacijentima, kao i kreiranje sveobuhvatne baze podataka iz koje će se generisati različiti izveštaji za potrebe RFZO, ali i svake zdravstvene ustanovi koja pruža uslugu dijalize.

### **Opis poslovnog procesa**

Zdravstvene ustanove imaju na raspolaganju veb aplikaciju u dva nivoa. Prvi nivo se odnosi na administratorski panel u kome se kreiraju korisnici aplikacije, upravlja njihovim privilegijama i upravlja aparatima za dijalizu koji se koriste u konkretnoj ustanovi. Drugi nivo se odnosi na korisničku aplikaciju gde se prijavljuju novi pacijenti i upravlja postojećim pacijentima. Po prijemu novog pacijenta, koji započinje dijalizu, zdravstvena ustanova otvara njegov karton i započinje seriju kontakata. Podaci se unose na dnevnom nivou, kako za pacijenta, tako i za dijalizne aparate. Aplikacija je centralizovana i u skladu sa tim uspostavljene su brojne logičke kontrole, kao na primer ograničenje da jedan isti pacijent ne može biti aktivan u više od jedne zdravstvene ustanove. RFZO kreira niz izveštaja iz ove aplikacije koji se koriste kao podrška procesu fakturisanja i plaćanja sa strane RFZO.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO – sektor za ugovaranje i sektor za medicinske poslove, zdravstvene ustanove koje pružaju usluge dijalize.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS, klijentski sertifikati za autentifikaciju korisnika.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz sledećih celina:

- Veb aplikacija za zdravstvene ustanove koja obuhvata poseban administratorski panel kao što je opisano u tekstu iznad;
- Veb aplikacija za RFZO koja takođe obuhvata administratorski panel u kome se upravlja korisnicima, dijaliznim materijalom i dijaliznim aparatima.

## **14. DSG (dijagnostički srodne grupe) portal**

### **Kratak opis sistema**

U skladu sa zahtevima DSG projekta, obezbeđena je veb aplikacija pod nazivom „DSG portal“ namenjena informisanju svih zdravstvenih ustanova u vezi sa relevantnim informacijama na DSG projektu.

### **Opis poslovnog procesa**

Predstavnici Sektora za ugovaranje Direkcije RFZO, kao i predstavnici Projektne jedinice ispred Ministarstva zdravlja, dostavljaju prema Sektoru za razvoj i informacione tehnologije informacije u dokumenta koji moraju da se postave u kratkom vremenskom roku na portal. S obzirom da pojedine sekcije portala nisu namenjene javnosti, posredstvom admin panela vrši se upravljanje vidljivošću. Takođe, u okviru admin panela kreiraju se korisnički nalozi i prava nad portalom.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO – sektor za ugovaranje i sektor za medicinske poslove, Projektna jedinica Ministarstva zdravlja, sve zdravstvene ustanove i javnost u delu portala gde su dati opšti podaci.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz sledećih celina:

- Veb aplikacija sa javno dostupnim informacijama;
- Veb aplikacija sa poverljivim podacima kojima pristupaju samo korisnici sa višom privilegijom;
- Veb aplikacija namenjena administriranju portala.

## **15. Servis za proveru validnosti zdravstvene kartice**

### **Kratak opis sistema**

U cilju da se podigne kvalitet usluge koju Republički fond pruža svojim korisnicima (osiguranim licima i zdravstvenim ustanovama) razvijen je poseban servis u okviru sajta Republičkog fonda, koji na osnovu unetih parametara LBO i Broj zdravstvene isprave vraća povratnu informaciju o statusu osiguranja za konkretno lice. Na ovaj način, osigurana lica ne moraju odlaziti na šalter Republičkog fonda u cilju informisanja o statusu overe zdravstvene isprave. Takođe, na osnovu ovog servisa zdravstvene ustanove i drugi relevantni subjekti mogu na brz i jednostavan način da dođu do osnovnih informacija o statusu zdravstvenog osiguranja konkretnog osiguranog lica. Ovaj servis svakodnevno koristi nekoliko desetina hiljada korisnika.

### **Opis poslovnog procesa**

Osigurana lica često imaju potrebu da provere validnost zdravstvene kartice, a što se prevashodno odnosi na proveru matične filijale i datuma do kada je zdravstvena kartica overena. Osigurana lica pristupaju

posebnoj aplikaciji na sajtu RFZO i unosom ličnog broja osiguranika (LBO) i broja zdravstvene kartice pozivaju poseban servis koji kao informaciju vraća inicijale osiguranog lica, matičnu filijalu i status overe zdravstvene kartice.

#### **Korisnici aplikacije**

Javnost.

#### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

#### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

#### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

#### **Delovi sistema**

Veb aplikacija u okviru sajta RFZO.

### **16. Servis za proveru statusa proizvodnje zdravstvene kartice**

#### **Kratak opis sistema**

U cilju optimizacije procesa uručivanja zdravstvenih kartica, razvijena je veb aplikacija dostupna na sajtu Republičkog fonda pod nazivom „Proverite da li je vaša zdravstvena kartica proizvedena“. Korisnicima je omogućeno da na osnovu LBO broja provere da li je zdravstvena kartica proizvedena, a sve u cilju unapređenja kvaliteta usluge informisanja osiguranih lica.

#### **Opis poslovnog procesa**

Osigurana lica podnose zahtev za zdravstvenom karticom na šalteru Republičkog fonda ili putem portala eUprave. Podneti zahtevi se obrađuju od strane referenata RFZO, pripremaju za slanje u Zavod za izradu novčanica i kovanog novca i konačno, nakon proizvodnje, uručuju osiguranim licima. U cilju da se olakša proces informisanja osiguranih lica o statusu obrade zahteva za zdravstvenom karticom i proizvodnjom iste, osigurana lica u okviru sajta RFZO pristupaju posebnoj aplikaciji gde na osnovu unetog LBO broja dobijaju status obradu zahteva. Kada se kao status vrati informacija da je zdravstvena kartica proizvedena, osigurano lice može da se uputi u matičnu filijalu, odnosno ispostavu RFZO u cilju preuzimanja zdravstvene kartice.

#### **Korisnici aplikacije**

Javnost.

#### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

### **Delovi sistema**

Veb aplikacija u okviru sajta RFZO.

## **17. Aplikacija za proveru statusa obrade podnetih zahteva za naknadu zarade**

### **Kratak opis sistema**

U cilju boljeg informisanja osiguranih lica o statusu obrade podnetih zahteva za naknadu zarade, razvijena je posebna aplikacija na sajtu Republičkog fonda. Osigurana lica primenom ovog servisa mogu optimalno pratiti obradu zahteva, bez potrebe odlaska na šalter Republičkog fonda

### **Opis poslovnog procesa**

Osigurana lica podnose zahtev za naknadu zarade, a što se inicijalno evidentira u osnovnom poslovnom sistemu RFZO. Ta informacija u momentu upisivanja u osnovni poslovni sistem postaje dostupna i predmetnoj veb aplikaciji koja je dostupna na sajtu RFZO i koja u startu za konkretan zahtev prikazuje status „Podnet zahtev“. Nakon obrade zahteva od strane referenata RFZO i utvrđivanja njegove kompletnosti dolazi do izmene u statusu obrade zahteva – zahtev može biti vraćen podnosiocu na dopunu ili se zahtev upućuje prema finansijama u cilju plaćanja. Nakon što finansije izvrše plaćanje u posebnom softverskom sistemu, ta informacija se upućuje i prema predmetnom sistemu nakon čega se menja status obrade zahteva za naknadu zarade. Dakle, aplikacija za proveru statusa obrade podnetih zahteva za naknadu zarade komunicira sa osnovnim poslovnim sistemom RFZO, kao i sa finansijskim sistemom.

### **Korisnici aplikacije**

Javnost.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija komunicira sa osnovnim poslovnim sistemom RFZO, kao i sa finansijskim sistemom. Veza sa osnovnim poslovnim sistemom se ogleda u kreiranju XML fajla iz osnovnog poslovnog i njegovim učitavanjem u posebnu veb aplikaciju putem koje se vrši parsiranje XML fajla. Veza sa finansijskim



sistemom se ogleda u direktnoj vezi tog sistema i lokalne MySQL baze iz koje se jednom dnevno podaci prebacuju u MySQL bazu na sajtu, manuelnim putem.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji od sledećih celina:

- Veb aplikacija u okviru sajta RFZO koja omogućava javnosti da unosom zahtevanih parametara napravi uvid u status obrade zahteva za naknadu zarade;
- Veb aplikacija za prijem i obradu XML fajla koji se generiše u osnovnom poslovnom sistemu;
- Lokalna MySQL baza u kojoj se obrađuju podaci iz finansijskog sistema;
- MySQL baza u okviru sajta RFZO.

## **18. Buking rehabilitacionih centara**

### **Kratak opis sistema**

U skladu sa odredbama Pravilnika o medicinskoj rehabilitaciji u stacionarnim zdravstvenim ustanovama specijalizovanim za rehabilitaciju (RH centar), deo Pravilnika koji se odnosi na Centralni buking podrazumeva i postojanje softverskog sistema kao podrške procesima praćenja zauzeća ugovorenih smeštajnih kapaciteta i upućivanja osiguranih lica na rehabilitaciju.

### **Opis poslovnog procesa**

Korisnici ove aplikacije su RH centri, kao i RFZO. Aplikacija namenjena RH centrima se sastoji iz dve celine:

Deo sistema namenjen administratorima sadrži sledeće opcije koji sadrži funkcionalnosti upravljanja organizacionom strukturom RH centra, kao i administriranja korisnika. Opcija "Organizaciona struktura" obuhvata opcije "Definisanje organizacionih jedinica" i "Dodeljivanje soba i kreveta". Definisanje organizacionih jedinica obuhvata opciju upravljanja organizacionim jedinicama. Dodeljivanje soba i kreveta obuhvata upravljanje sobama i krevetima u okviru pojedinačnih organizacionih jedinica. Administracija korisnika omogućava upravljanje korisnicima i njihovima pravima nad pojedinačnim organizacionim jedinicama.

U skladu sa dodeljenim organizacionim jedinicama konkretnom korisničkom nalogu, nakon uspešnog prijavljivanja u sistem, potrebno je izvršiti izbor organizacione jedinice. Nakon izbora organizacione jedinice, korisnik ima uvid u spisak pacijenata koja se nalaze u konkretnoj organizacionoj jedinici. Korisnik na raspolaganju ima mogućnost da doda novog pacijenta u sistem, tako što će napraviti uvid u spisak pacijenata koji su bukirani od strane RFZO ili tako što će popuniti prijemni list ukoliko se pacijent iz nekog razloga ne nalazi u spisku bukiranih.

Osim imena i prezimena osiguranog lica, na raspolaganju su i sledeći podaci: broj istorije, datum prijema, soba, krevet, trajanje rehabilitacije (u danima), očekivani završetak rehabilitacije i napomena. Očekivani završetak rehabilitacije predstavlja vrednost izračunatu automatski u odnosu na datum početka rehabilitacije i trajanje rehabilitacije definisano Pravilnikom. Polje napomena daje najvažnije informacije o statusu rehabilitacije osiguranog lica u smislu da li je reč o osiguranom licu koje je prijavljeno od strane Ustanove ili je reč o osiguranom licu prijavljenom od strane lekarske komisije RFZO. Takođe, polje napomena može sadržati i druge informacije o tome da li je za konkretno osigurano lice podnet zahtev za

produženje rehabilitacije, koji je status tog zahteva, da li je očekivani datum završetka rehabilitacije istekao i sl.

Dakle, RH centru su na raspolaganju dve opcije: samostalno popunjavanja prijemne liste – ova opcija je na raspolaganju Ustanovi samo u cilju inicijalnog popunjavanja realne iskorišćenosti postelja. Na ovaj način, u prvoj fazi uvođenja Aplikacije, lekarske komisije Republičkog fonda će imati uvid u trenutnu realnu iskorišćenost postelja Ustanove.

Pregled elektronskog spiska osiguranih lica (Treća tabela Bukirano – Lekarske komisije RFZO), upućenih od strane lekarske komisije Republičkog fonda, koja čekaju na prijem u Ustanovu. Klikom na konkretno osigurano lice, podaci o licu će se prepisati u prvu tabelu, nakon čega je potrebno izabrati željenu kombinaciju sobe i kreveta.

Napomena: U zavisnosti od toga da li postoji pratilac osiguranog lica, Aplikacija će ponuditi evidentiranje kreveta za osigurano lice i pratioca, ako za tim postoji potreba. Oba podatka su obavezna i bez evidentiranja postelje pratioca neće biti moguće snimanje prijema.

Opcija “Postelje” daje uvid u sve sobe i krevete konkretne organizacione jedinice. Sivi kreveti predstavljaju prazne postelje, dok plavi kreveti daju uvid u zauzetu postelju, pri čemu je u prikazu dostupno ime i prezime osiguranog lica koje leži u krevetu. Ukoliko je reč o pratiocu, Aplikacija će umesto imena i prezimena ispisati “Pratilac”.

Klikom na ime i prezime osiguranog lica sa spiska osiguranih lica otvoriće se novi meni sa dodatnim opcijama. Opcija “Izmeni podatke” omogućava korisniku da promeni podatke evidentirane prilikom otvaranja prijemne liste osiguranog lica. Opcija “Premesti pacijenta” omogućava korisniku da izvrši premeštanje pacijenta u okviru iste organizacione jedinice ili u drugu organizacionu jedinicu. Ukoliko se osigurano lice premešta u okviru iste organizacione jedinice, potrebno je izabrati novu kombinaciju sobe i kreveta. Ukoliko se osigurano lice premešta u drugu organizacionu jedinicu, potrebno je prvo izabrati željenu organizacionu jedinicu u padajućem meniju, a nakon toga izabrati kombinaciju soba i kreveta i kliknuti na dugme “Premesti pacijenta”.

Opcija “Prijemna lista” daje uvid u podatke evidentirane prilikom otvaranja prijemne liste za osigurano lice. Opcija “Otpusti pacijenta” omogućava korisniku da otpusti osigurano lice iz sistema, na kraju njegove hospitalizacije. Korisniku je na raspolaganju opcija “Datum otpusta”, koja predstavlja obavezno polje.

Nakon otpuštanja osiguranog lica iz sistema, do tada zauzeta postelja postaće slobodna za prijem narednog lica. Takođe, ovaj podatak će postati dostupan lekarskim komisijama Republičkog fonda.

Opcija “Napomena” omogućava unos proizvoljnih napomena za konkretno osigurano lice, kao i hronološki uvid u svaku od njih.

Opcija “Poništi prijem”, u potpunosti poništava prijem konkretnog osiguranog lica i namenjena je isključivo brisanju pogrešno evidentiranih osiguranih lica u sistem. Nakon klika na dugme “Poništi prijem pacijenta” sistem će prikazati poruku “Da li ste sigurni da želite da poništite prijem?”. Nakon poništenog prijema, osigurano lice se vraća u status “Na čekanju (Bukirano – Lekarske komisije RFZO)”, nakon čega je moguće ponovo prijaviti osigurano lice u aplikaciju.

Opcija “Produženje rehabilitacije” omogućava elektronsko evidentiranje zahteva za produženjem rehabilitacije osiguranog lica. Nakon klika na dugme “Uputi zahtev za produženjem” Aplikacija će prikazati poruku “Da li ste sigurni da želite da uputite zahtev za produženjem rehabilitacije?”. Ukoliko je odgovor potvrđan, u okviru napomene konkretnog osiguranog lica, dostupne u spisku osiguranih lica, stajaće obaveštenje o statusu podnetog zahteva. Status može sadržati obaveštenja o tome da li je i kada podnet

zahtev za produženjem rehabilitacije, kao i o tome koja je odluka lekarske komisije Republičkog fonda. Ponovnim klikom na opciju “Produženje rehabilitacije” Ustanova će imati na raspolaganju opciju “Poništi zahtev za produženjem” koja će biti dostupna sve do momenta donošenja odluke lekarske komisije Republičkog fonda. Poništavanjem zahteva, vraća se prvobitno stanje.

Opcija “Prekidanje rehabilitacije” omogućava elektronsko evidentiranje prekidanja rehabilitacije. Klikom na ovu opciju Aplikacija zahtevati unos razloga neiskorišćene odobrene produžene rehabilitacije. Klikom na dugme “Evidentiraj prekidanje produžene rehabilitacije” Aplikacija će svrstati osigurano lice u spisak otpuštenih osiguranih lica, postelja će biti oslobođena i prema lekarskim komisijama Republičkog fonda će biti upućena adekvatna informacija o prekidanju rehabilitacije konkretnog osiguranog lica.

U slučaju da osigurano lice ima pratioca, u spisku osiguranih lica, pored imena i prezimena konkretnog lica, postojaće ikonica u obliku čoveka koja govori da za konkretno lice postoji evidentiran i pratilac.

Aplikacija daje uvid i o otpuštenom osiguranom licu. Klikom na konkretno osigurano lice koje je otpušteno iz Sistema, otvoriće se ekran koji na raspolaganju nudi dve opcije, uvid u evidentirane napomene, kao i mogućnost poništavanja otpusta. Klikom na opciju “Poništi otpust”, osigurano lice će biti vraćeno na spisak aktivnih osiguranih lica i Aplikacija će prikazati poslednje stanje koje je bilo aktivno pre otpuštanja osiguranog lica iz Aplikacije.

Aplikacija namenjena RFZO omogućava kreiranje niza izveštaja u skladu sa podacima koje dostavljaju RH centri.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, lekarske komisije filijala RFZO, RH centri.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim sistemima**

Aplikacija komunicira sa aplikacijom “Centralni buking za lekarske komisije RFZO”.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji od tri veb aplikacije:

- Veb aplikacija za RH centre namenjena administratorima, kao što je opisano u tekstu iznad;
- Veb aplikacija za RH centre namenjena administrativnim i zdravstvenim radnicima koji upravljaju prijemom i otpustom pacijenta;
- Veb aplikacija za RFZO putem koje se vrši izveštavanje.

## 19. Centralni buking za lekarske komisije RFZO

### Kratak opis sistema

Ova aplikacija je namenjena lekarskim komisijama Republičkog fonda i obuhvata alate za upravljanje upućivanjem osiguranih lica u zdravstvene ustanove specijalizovane za rehabilitaciju.

### Opis poslovnog procesa

Lekarska komisija RFZO ima na raspolaganju sledeće opcije u predmetnoj aplikaciji:

Novo bukiranje

Pregled RH centra

Pretraga bukiranja

Opcija "Novo bukiranje" je namenjena identifikovanju osiguranog lica za koga se vrši bukiranje smeštaja u RH centar. Pretragu osiguranog lica je moguće izvršiti na nekoliko načina, i to unosom nekog od sledećih parametara:

- JMBG
- LBO
- Broj zdravstvene isprave

Osim uvida u relevantne podatke iz MEOP baze, Komisija ima na raspolaganju sledeće opcije za unos novih podataka:

- a) Dijagnoza – na osnovu ovog atributa, algoritam aplikacije sužava izbor RH centara u koje je moguće uputiti osigurano lice. Takođe, na osnovu ovog atributa, polja Indikaciono područje, Rok u kome se mora otpočeti produžena rehabilitacija, Dužina trajanja rehabilitacije, Mogućnost produženja rehabilitacije i Rok u kome se osigurano lice mora uputiti na lekarsku komisiju, se popunjavaju automatski.
- b) Potreba za pratiocem u RH centru.
- c) Potreba za pratiocem na putu.
- d) Vrsta prevoza.
- e) Naziv zdravstvene ustanove po čijem izveštaju se vrši upućivanje (ako je reč o upućivanju po izveštaju zdravstvene ustanove).
- f) Datum od kada je OL spremno da ide na produženu rehabilitaciju.

Nakon unosa potrebnih podataka, vrši se pretraga raspoloživih termina.

Rezultat pretrage termina obuhvata spisak RH centara u koje je moguće uputiti osigurano lice. U odnosu na kriterijume brzine prijema, udaljenosti RH centra od matične filijale osiguranog lica, raspoloživosti postelja i iskorišćenosti ugovorenih postelja, Aplikacija će dati predlog rangiranja Ustanova. Osim spiska RH centara, Komisija ima i uvid u ukupnu vrednost pondera na osnovu koga se rangiranje vrši. Takođe, Aplikacija nudi i datum početka rehabilitacije koji je na osnovu podataka dostupnih iz dela Aplikacije namenjenog Ustanovama identifikovan kao najraniji. Ovaj datum je moguće promeniti klikom na polje datuma i izborom novog datuma. Ukoliko Komisija izabere RH centar rangiranu kao prvu na spisku predloženih Ustanove, sve što je potrebno učiniti jeste izbor opcije "Odobri produženu rehabilitaciju". Ukoliko Komisija izabere RH centar koji nije rangiran kao prvi, ispod spiska RH centara će se pojaviti novo polje "Obrazloženje izbora" u koje je potrebno uneti obrazloženje izbora RH centra.

Proces bukiranja, odnosno elektronskog odobravanja produžene rehabilitacije u izabranom RH centru se

završava izborom opcije “Odobri produženu rehabilitaciju”.

Opcija “Pregled RH centra” daje uvid u trenutnu iskorišćenost postelja konkretne ustanove. Ova informacija je dostupna kako tabelarno, tako i vizuelno u vidu praznih i popunjenih postelja u okviru organizacione strukture koju je definisala sama ustanova, odnosno RH centar.

Opcija “Pretraga bukiranja” je namenjena za identifikovanje osiguranog lica za koga se vrši pretraga bukiranja. Pretragu osiguranog lica je moguće izvršiti na nekoliko načina, i to unosom nekog od sledećih parametara:

- JMBG
- LBO
- Broj zdravstvene isprave

Rezultat pretrage predstavlja karton bukiranja osiguranog lica. Ovde će biti prikazana ukupna istorija svih bukiranja. Osim osnovnih podataka o osiguranom licu, Komisija ima uvid u sledeće podatke:

- Da li je osigurano lice primljeno u Ustanovu;
- Da li je Ustanova podnela zahtev za produženjem rehabilitacije;
- Da li je rehabilitacija prekinuta;
- Da li je osigurano lice otpušteno iz Ustanove.

U poslednjoj koloni rezultata pretrage, Komisija ima na raspolaganju ikonicu u vidu znaka “Info”. Klikom na ovu ikonicu otvoriće se poseban ekran sa dodatnim informacijama pojedinačnog bukiranja. Komisija ima uvid u sve podatke relevantne za bukiranje. Osim uvida u podatke vezane za bukiranje, Komisija ima uvid u trenutni status bukiranja, a time i u sledeće potencijalne opcije:

a) Ukoliko je Komisija realizovala bukiranje u Ustanovu, a u međuvremenu Ustanova nije realizovala elektronski prijem osiguranog lica, Komisija ima mogućnost da Poništi buking ili da izmeni opšte podatke o bukiranju.

b) Ukoliko je Komisija realizovala bukiranje u Ustanovu, a Ustanova realizovala elektronski prijem osiguranog lica, tada će Komisija imati uvid u tu informaciju, bez mogućnosti poništavanja bukinga i izmene osnovnih podataka o bukiranju.

c) Ukoliko je Komisija realizovala bukiranje u Ustanovu, a Ustanova nakon elektronskog prijema evidentira prekidanje rehabilitacije, Aplikacija će dati detaljnije obaveštenje o vremenu i razlogu prekidanja rehabilitacije.

d) Ukoliko je Ustanova podnela elektronski zahtev za produženje rehabilitacije, Komisija će imati na raspolaganju opciju obrade zahteva za produženje rehabilitacije.

Aplikacija će pružiti pomoć Komisiji u obradi zahteva, u smislu prikaza relevantnih informacija vezanih za konkretan zahtev. Komisija ima na raspolaganju dve opcije: Odobravanje zahteva i Odbijanje zahteva. U prvom slučaju, osim datuma kada je Komisija donela odluku, potrebno je uneti i broj dana za koliko se odobrava produženje rehabilitacije.

Nakon izbora opcije “Odobri produženje rehabilitacije” ili “Odbij produženje rehabilitacije” Aplikacija će snimiti odluku i prikazati poseban ekran uz dodatno obaveštenje o donetoj odluci: Prikaz pozitivne odluke za produženje rehabilitacije ili Prikaz negativne odluke za produženje rehabilitacije.

Komisija ima mogućnost izmene svoje odluke. Klikom na dugme opciju “Izmeni odluku” otvoriće se poseban ekran pri čemu je postupak ostao isti.

## **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, Lekarske komisije RFZO.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, MS SQL 2016, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7 i MS SQL 2016.

### **Komunikacija sa drugim sistemima**

Aplikacija komunicira sa aplikacijom "Buking RH centara" i Matičnom evidencijom i ostvarivanjem prava.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji od dve aplikacije:

- Veb aplikacija za lekarske komisije namenjena lekarskim komisijama RFZO, kao što je opisano u tekstu iznad;
- Veb aplikacija za namenjena administratorima u Direkciji RFZO.

## **20. Upravljanje zdravstvenim karticama**

### **Kratak opis sistema**

S obzirom na činjenicu da je poslovni proces zdravstvenih kartica kontinuiran, Republički fond je razvio aplikaciju koja je omogućila zaposlenima u Republičkom fondu da na brz i jednostavan način naprave uvid u sledeće informacije:

- Da li je Zavod za izradu novčanica i kovanog novca (ZIN) dostavio elektronske povratnice, a što je preduslov za uručenje zdravstvenih kartica, čime je ukinut proces manuelnog pretraživanja dostupnih papirnih dokumenata i njihovo sravnjivanje sa oznakama kutija dostavljenih od strane ZIN;
- Da li je za konkretno osigurano lice (na osnovu LBO ili JMBG parametra) zdravstvena kartica proizvedena i u kojoj kutiji se nalazi. S obzirom da ZIN dostavlja zdravstvene kartice u kutijama koje sadrže 250 zdravstvenih kartica, ova funkcionalnost je značajno optimizovala proces fizičke pretrage zdravstvenih kartica u procesu uručivanja iste prema osiguranom licu;
- Ko su osigurana lica u konkretnom proizvodnom poslu, odnosno spisak osiguranih lica na osnovu oznake kutije koju dostavlja ZIN;
- Pored navedenog, ova aplikacija omogućava zaposlenima u Republičkom fondu da na brz i jednostavan način označe one zdravstvene kartice koje su spremne za preuzimanje od strane osiguranih lica, a što je posredstvom drugog elektronskog servisa dostupno na veb sajtu Republičkog fonda.

### **Opis poslovnog procesa**

Nakon prijema i obrade zahteva za zdravstvenom karticom, informacija se posredstvom veb servisa prenosi iz sistema za matičnu evidenciju i ostvarivanje prava u predmetni sistem. Informacija o statusu obrade zahteva za zdravstvenom karticom se posredstvom veb servisa upisuje u MySQL bazu na sajtu

RFZO gde je poseban servis obrađuje i prikazuje na zahtev korisnika, a što je opisano u tački M13: Servis za proveru statusa proizvodnje zdravstvene kartice. Nakon što ZIN obavesti RFZO o tome da su zdravstvene kartice proizvedene, RFZO preuzima elektronske povratnice i učitava ih u poseban softverski sistem za zdravstvene kartice i to u Oracle bazu podataka. Nakon završetka učitavanja elektronskih povratnica, administrator RFZO manuelno pokreće skripte koje rade transfer dela podataka iz pomenute Oracle baze, kao i iz baze matične evidencije i ostvarivanja prava MS SQL 2016, nakon čega se vrši konsolidacija relevantnih podataka u MySQL bazi predmetne aplikacije. Nakon što su podaci o zdravstvenim karticama i njihovim (novim) statusima upisani u bazu predmetne aplikacije, referenti RFZO imaju na raspolaganju mogućnost filtriranja podataka o zdravstvenim karticama, kao i mogućnost kreiranja posebnih setova podataka namenjenih aplikaciji JP „Pošta Srbije“, sa kojom je izvršena integracija, u cilju pripreme pošiljki na kućnu adresu. Aplikacija nudi nekoliko bitnih funkcionalnosti za rad referenata na šalteru, među kojima prednjači ona za identifikovanje kutije u kojoj se nalazi konkretna zdravstvena kartica.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, sve filijale RFZO.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, Oracle DB (kao izvor dela podataka), MS SQL 2016 (kao izvor dela podataka), JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7 i MS SQL 2016.

### **Komunikacija sa drugim sistemima**

Aplikacija komunicira sa matičnom evidencijom i ostvarivanjem prava, sistemom KZO, kao i namenskom aplikacijom JP „Pošta Srbije“.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji od dve celine:

- Veb aplikacija za filijale RFZO;
- Lokalne skripte za transfer podataka, kao što je opisano u tekstu iznad.

## **21. Softverski sistem namenjen upravljanju podacima za potrebe kontakt centra Republičkog fonda**

### **Kratak opis sistema**

Za potrebe kontakt centra Republičkog fonda uspostavljen je veb servis sa kojim je integrisan govorni automat kontakt centra, a u cilju uspostavljanja dinamičkih poruka kako bi se smanjilo opterećenje operatera u kontakt centru. Ovaj veb servis prihvata LBO broj na osnovu koga vraća informacije u vezi sa statusom obrade zahteva za zdravstvenom karticom, kao i status overe zdravstvene kartice. S obzirom da kontakt centar poseduje klijentsku aplikaciju, bilo je neophodno obezbediti poseban veb servis koji će

operaterima, po potrebi, obezbediti detaljniji uvid u podatke iz matične evidencije.

### **Opis poslovnog procesa**

Izborom opcije za proveru statusa proizvodnje zdravstvene kartice, kao i opcije za proveru overe zdravstvene kartice, govorni automat instruiše korisnika da unese LBO broj nakon čega se vrši pozivanje odgovarajućeg veb servisa i na osnovu rezultata odgovora veb servisa emitovanje govorne poruke. Ukoliko je korisnik govornog automata odlučio da uspostavi vezu sa operaterom, operater ima mogućnost da pozove novi veb servis na osnovu LBO broja korisnika i time napravi uvid u podatke iz matične evidencije ukoliko je to potrebno u cilju sačinjavanja odgovora.

### **Korisnici aplikacije**

Operateri u kontakt centru, kao i javnost posredstvom govornog automata.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7

### **Komunikacija sa drugim sistemima**

Veb servis sa jedne strane komunicira sa govornim automatom kontakt centra, kao i veb aplikacijom namenjenom operaterima u kontakt centru.

### **Delovi sistema**

Kao što je opisano u tekstu iznad.

## **22. Softverski sistem namenjen upravljanju razmenom podataka izmedju zdravstvenih ustanova, dobavljača i RFZO**

### **Kratak opis sistema**

U cilju uspostavljanja preduslova za ispunjavanje obaveza zdravstvenih ustanova definisanih Instrukcijom o efikasnom upravljanju i kontroli troškova lečenja osiguranih lica, kao i direktnim plaćanjem RFZO prema dobavljačima u ime i za račun zdravstvenih ustanova, razvijen je skup veb servisa koji zdravstvenim ustanovama omogućava potpunu integraciju sa sistemima RFZO, čime se eliminiše potreba manuelnog rada zdravstvenih rada, kao i greške prilikom dostavljanja podataka. Zdravstvene ustanove su u obavezi da dostavljaju sledeće skupove podataka, ažurno i tačno:

1. Podatke o stanju zaliha lekova u zdravstvenim ustanovama
2. Podatke o stanju zaliha potrošnih, sanitetskih i medicinskih materijala
3. Podatke o novim ulazima lekova u centralnu apoteku zdravstvene ustanove
4. Podatke o novim ulazima potrošnih materijala u centralnu apoteku zdravstvene ustanove
5. Podatke o utrošku lekova i potrošnih materijala
6. Podatke o izvodu otvorenih stavki



7. Podatke o dugovanju i obavezama zdravstvenih ustanova
8. Podatke o medicinskoj dokumentaciji
9. Podatke o organizacionim jedinicama zdravstvene ustanove
10. Podatke o ugovorima između dobavljača i zdravstvenih ustanova

### **Opis poslovnog procesa**

U cilju ispunjavanja Instrukcije za efikasnije upravljanje i kontrolu troškova lečenja osiguranih lica, zdravstvene ustanove primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa su u obavezi da dostavljaju sledeće skupove podataka posredstvom veb servisa RFZO:

1. Stanje zaliha lekova na dan 31.12.2018. godine
2. Stanje zaliha lekova na dan 28.02.2019. godine
3. Stanje zaliha materijala na dan 31.12.2018. godine
4. Stanje zaliha materijala na dan 28.02.2019. godine
5. Stanja zaliha / novi ulazi lekova od 01.03.2019. godine
6. Stanja zaliha / novi ulazi materijala od 01.03.2019. godine
7. Utrošak lekova u 2018. godini
8. Utrošak materijala u 2018. godini
9. Utrošak lekova od 01.03.2019. godine
10. Utrošak materijala od 01.03.2019. godine
11. Obaveze ZU prema dobavljačima (fakture)
12. Knjižna odobrenja
13. Knjižna odobrenja (struja i gas)
14. Ukupne obaveze prema dobavljačima na dan 31.12.2018. godine
15. Ukupne obaveze prema dobavljačima na dan 28.02.2019. godine
16. Stanje obaveza prema dobavljačima na dan, usaglašeno između ZU i dobavljača, na dan 31.12.2018
17. Stanje obaveza prema dobavljačima na dan, usaglašeno između ZU i dobavljača, na dan 28.02.2019
18. Obaveze ZU prema dobavljačima za struju i gas
19. Ugovori ZU i dobavljača

### **Korisnici aplikacije**

Sve zdravstvene ustanove primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa, filijale RFZO i Direkcija RFZO.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, Java EE Web Services, MS SQL 2016, PHP7+, MariaDB 10.4.6, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MS SQL 2016, kao i MySQL 5.7.

## **Komunikacija sa drugim DBMS**

Postoji veza sa sistemima Put leka, Elektronska faktura, MEOP i NextBiz finansijski sistem.

## **Delovi sistema**

Skup veb servisa kao što je opisano u tekstu iznad.

## **23. Evidencija barkodova**

### **Kratak opis sistema**

Ova aplikacija je namenjena evidentiranju podataka koje dobavljači dostavljaju u posebnim obrascima sa podacima o barkodovima koje žele da registruju. Primenom ove aplikacije kreiraju se šifarnici za barkodove.

### **Opis poslovnog procesa**

Dobavljači se informišu sa sajta RFZO i preuzimaju Obrasce za popunjavanje.

Dobavljači usaglašavaju Obrasce sa zdravstvenim ustanovama koje imaju uvid u podatke na sajtu RFZO i nomenklature neophodne za popunjavanje Obrazaca.

Obrasci se dostavljaju na adresu [barkod.implanti@rfzo.rs](mailto:barkod.implanti@rfzo.rs). Ukoliko su obrasci ispravno popunjeni, podaci se ručno unose u namenske tabele aplikacije Sifre, Dobavljač, Implant I Barkod\_implant.

Po završenoj obradi puštaju se kontrole unosa i validacija podataka. Kreiraju se šifarnici i objavljuju se na portalu RFZO.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO.

### **Tehničke karakteristike sistema**

MS Access, OS Windows.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MS Access.

### **Komunikacija sa drugim sistemima**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

## **Delovi sistema**

MS Access aplikacija, kao što je opisano u tekstu iznad.

## **24. Info portal RFZO**

### **Kratak opis sistema**

Info portal predstavlja interni web sajt koji sadrži sve materijale od značaja za zaposlene u RFZO (imenik

zaposlenih, interni dokumenti, izveštaji i zakonska akta). U okviru ovog sajta nalaze se i prihvaćene standardizovane procedure rada u RFZO prema usvojenim ISO standardima (ISO 9001:2008 i ISO 27001:2005).

### **Opis poslovnog procesa**

Nakon uspostavljanja ili izmene relevantnih podataka u vezi sa poslovanjem RFZO, zaposleni u RFZO obaveštavaju posebno odeljenje o potrebi ažuriranja info portala. Podaci o kojima se svakodnevno vodi računa sa aspekta ažurnosti su sledeći: aktuelne informacije, Informator o radu, Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke, Statut, Finansijski plan, Finansijski izveštaji, Ostvarivanje prava – vodiči, Korisni linkovi, Profesionalna usavršavanja zaposlenih, Kontakt podaci, Besplatni veb propisi, Stambena pitanja, Tehnička uputstva, Uputstva filijalama, Uputstva zdravstvenim ustanovama, Odluka o uplati visine troškova izdavanja zdravstvene kartice, Kontakti u filijalama i ispostavama, Kratak opis standarda po tačkama, Radna dokumenta za lokalne koordinate, ISO 9001:2008, Radna tela, Master lista, Politika kvaliteta, Poslovnik o kvalitetu, Sistemska dokumenta, Radna dokumenta, Izveštaji o merenju zadovoljstva, Kolektivni ugovor, Pravilnici, Odluke, Naredbe, Obrasci, Dopisi, Instrukcije i uputstva, Obaveštenja, Strategije, Rizici, Prezentacije, Godišnji izveštaji, Planovi rada zdravstvenih ustanova, Dobrovoljno osiguranje, Javne nabavke (zaključeni okvirni sporazumi i ugovori).

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, sve filijale RFZO

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7

### **Komunikacija sa drugim sistemima**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji od dve celine:

- Veb aplikacija namenjena korisnicima;
- Veb aplikacija namenjena administratoru sistema.

## **25. Internet prezentacija RFZO, veb aplikacije i veb servisi namenjeni javnosti**

### **Kratak opis sistema**

U cilju lakšeg i potpunijeg informisanja građana u vezi sa ostvarivanjem prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja, kao i upoznavanja sa aktivnostima RFZO, uspostavljen je sajt [www.rfzo.rs](http://www.rfzo.rs). Povećan je broj informacija koje se objavljuju na sajtu, a samim tim i uvedena veća transparentnost u radu RFZO. Na sajtu se objavljuju sve informacije od javnog značaja koje mogu biti od koristi ne samo za osigurana lica, već

za sve zaposlene u sistemu zdravstvene zaštite. Sajt se sastoji od glavnog sajta, kao i podsajtova za javne nabavke i dobrovoljno zdravstveno osiguranje. Sajt sadrži nekoliko integrisanih servisa namenjenih javnosti.

### **Opis poslovnog procesa**

U cilju ažurnog informisanja javnosti i ispunjavanja zakonskih obaveza RFZO svakodnevno ažurira podatke na sajtu, kao i baze podataka javno dostupnih servisa koji su opisani u drugim tačkama ovog dokumenta. Ažuriranju sajta prethodni priprema informacija (sadržaja) od strane sektora u Direkciji RFZO, zatim verifikacija novog sadržaja od strane nadležne službe i konačno dostavljanje novog sadržaja prema Sektoru za razvoj i informacione tehnologije u cilju tehničke realizacije. Sajt je rađen posredstvom Joomla okvira, usled čega se svakodnevno vodi računa o ažuriranju Joomla. Obim održavanja sajta se može opisati kroz broj stranica i broj servisa koji se nalaze u okviru sajta. Za sada postoji ukupno 5 servisa i oko 600 stranica.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, javnost.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Joomla, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7

### **Komunikacija sa drugim sistemima**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima. Sajt RFZO sadrži servise za proveru validnosti zdravstvene kartice, proveru izabranog lekara, proveru statusa proizvodnje zdravstvene kartice, proveru statusa obrade zahteva za naknadu zarade i servis za pretragu lekova.

### **Delovi sistema**

Kao u tekstu iznad.

## **26. Deficitarnost lekova**

### **Kratak opis sistema**

Reč je o veb aplikaciji putem koje sve zdravstvene ustanove evidentiraju deficitarne lekove. Poseban modul se tiče izveštavanja.

### **Opis poslovnog procesa**

U skladu sa instrukcijom RFZO sve zdravstvene ustanove, uključujući i apoteke, prijavljuju deficitarne lekove na dnevnom nivou, prema atributima i kriterijumima koje prethodno definisao RFZO. Podaci se unose u aplikaciju pri čemu se formalno slanje prema RFZO potvrđuje posebnom opcijom kada se i zaključava konkretan unos. Zdravstvenim ustanovama je omogućeno da osim popunjavanja

predefinisanih obrazaca vrše i određenu analitiku. Direkcija RFZO primenom predmetne aplikacije kreira niz izveštaja u cilju optimizacije predviđanja i odlučivanja, kao i izveštavanja prema Ministarstvu zdravlja. Zdravstvene ustanove mogu unositi podatke manuelnim putem ili učitavanjem XML fajla u skladu sa tehničkim uputstvom koje je obezbedio RFZO.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, sve zdravstvene ustanove, uključujući i apoteke.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim sistemima**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji od sledećih celina:

- Veb aplikacija namenjena zdravstvenim ustanovama, uključujući i apoteke, putem koje se vrši popunjavanje predefinisanih obrazaca o deficitarnosti;
- Veb aplikacija namenjena administratorima u Direkciji RFZO putem koje se vrši administriranje Sistema, odnosno korisnika i odgovarajućih šifarnika;
- Veb aplikacija namenjena Sektoru za lekove i Sektoru za javne nabavke u Direkciji RFZO u cilju kreiranja potrebnih izveštaja.

## **27. Softverski sistem namenjen upravljanju razmenom podataka izmedju dobavljača i RFZO**

### **Kratak opis sistema**

U cilju uspostavljanja preduslova za ispunjavanje obaveza zdravstvenih ustanova i dobavljača (farmaceutskih kompanija), definisanih Instrukcijom o efikasnom upravljanju i kontroli troškova lečenja osiguranih lica, kao i direktnim plaćanjem RFZO prema dobavljačima u ime i za račun zdravstvenih ustanova, razvijen je skup veb servisa koji dobavljačima omogućava potpunu integraciju sa sistemima RFZO, čime se eliminiše potreba manuelnog rada zdravstvenih rada, kao i greške prilikom dostavljanja podataka. Dobavljalci su u obavezi da dostavljaju sledeće skupove podataka, ažurno i tačno:

1. Podatke o dugovanju i obavezama zdravstvenih ustanova
2. Podatke o ugovorima između dobavljača i zdravstvenih ustanova

### **Opis poslovnog procesa**

U cilju ispunjavanja Instrukcije za efikasnije upravljanje i kontrolu troškova lečenja osiguranih lica, dobavljači su u obavezi da dostavljaju sledeće skupove podataka posredstvom veb servisa RFZO:

1. Obaveze ZU prema dobavljačima (fakture)

2. Knjižna odobrenja
3. Ukupne obaveze prema dobavljačima na dan 31.12.2018. godine
4. Ukupne obaveze prema dobavljačima na dan 28.02.2019. godine
5. Stanje obaveza prema dobavljačima na dan, usaglašeno između ZU i dobavljača, na dan 31.12.2018
6. Stanje obaveza prema dobavljačima na dan, usaglašeno između ZU i dobavljača, na dan 28.02.2019
7. Ugovori ZU i dobavljača

### **Korisnici aplikacije**

Dobavljači (farmaceutске kompanije), filijale RFZO i Direkcija RFZO.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, Java EE Web Services, MS SQL 2016, PHP7+, MariaDB 10.4.6, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MS SQL 2016, kao i MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Postoji veza sa sistemima Put leka, Elektronska faktura, MEOP i NextBiz finansijski sistem.

### **Delovi sistema**

Skup veb servisa kao što je opisano u tekstu iznad.

## **28. Centralni softverski sistem namenjen upravljanju integracijom sa internim i eksternim sistemima, kao i izveštavanjem za potrebe direktnog plaćanja i sprovođenja instrukcije za efikasnije upravljanje i kontrolu troškova lečenja osiguranih lica**

### **Kratak opis sistema**

U cilju sprovođenja Instrukcije za efikasno upravljanje i kontrolu troškova lečenja osiguranih lica, kao i u cilju uspostavljanja svih preduslova za direktno plaćanje dobavljačima u ime i za račun zdravstvene ustanove, a prema Zaključku Vlade Republike Srbije, uspostavljen je skup veb servisa, kao i veb aplikacija namenjenih Direkciji i filijalama RFZO. Veb servisi podrazumevaju sledeće:

1. Veb servisi namenjeni integraciji sa informacionim sistemima zdravstvenih ustanova (videti tačke M2 i M19)
2. Veb servisi namenjeni integraciji sa informacionim sistemima dobavljačima (Videti tačke M6 i M23)
3. Veb servisi namenjeni integraciji sa finansijskim sistemom Republičkog fonda (BitImpeks NextBiz)
4. Veb servisi namenjeni integraciji sa softverskim sistemom Put leka
5. Veb servisi namenjeni integraciji sa core business sistemom Republičkog fonda (MEOP)

6. Veb servisi namenjeni integraciji sa sistemom elektronskog fakturisanja u Republičkom fondu
7. Veb servisi namenjeni integraciji sa softverom za centralizovane javne nabavke u okviru Republičkog fonda
8. Veb servis za preuzimanje, obradu i upis podataka iz Centralnog registra faktura (CRF)

Osim veb servisa, Direkciji RFZO i filijalama na raspolaganju je centralna veb aplikacija (videti tačku M3), kao i pomoćne veb aplikacije opisane ispod.

### **Opis poslovnog procesa**

Ukupan sistem veb servisa i veb aplikacija čine sledeći podsistemi.

1. Veb servisi namenjeni integraciji sa informacionim sistemima zdravstvenih ustanova (videti tačku M19)
2. Veb servisi namenjeni integraciji sa informacionim sistemima dobavljačima (videti tačku M23)
3. Veb servisi namenjeni integraciji sa finansijskim sistemom Republičkog fonda
4. Veb servisi namenjeni integraciji sa softverskim sistemom Put leka
5. Veb servisi namenjeni integraciji sa core business sistemom Republičkog fonda
6. Veb servisi namenjeni integraciji sa sistemom elektronskog fakturisanja u Republičkom fondu
7. Veb servisi namenjeni integraciji sa softverom za centralizovane javne nabavke u okviru Republičkog fonda
8. Veb servis za preuzimanje, obradu i upis podataka iz Centralnog registra faktura (CRF)
9. Veb aplikacija za potrebe izveštavanja unutar Republičkog fonda
10. Veb aplikacija za potrebe vizuelne napredne analitike u odnosu na podatke koji se prikupljaju kroz druge interne sisteme RFZO

### **Veb servisi namenjeni integraciji sa finansijskim sistemom Republičkog fonda**

Podsistem se sastoji od veb servisa sposobnih da isporuče potrebne podatke prema finansijskom softverskom sistemu RFZO, kao i da prihvate povratne informacije iz finansijskog sistema.

Ovi podaci se odnose na:

1. Podate o zdravstvenoj ustanovi
2. Podatke o dobavljaču
3. Podatke iz ugovora, aneksa ugovora, faktura i otpremnica
4. Podatke o dugovima i kamatama

### **Veb servisi namenjeni integraciji sa softverskim sistemom Put leka**

Softverski sistem Put leka primarno prati ulaze lekova u centralnu apoteku zdravstvenih ustanova, kao i kretanje lekova unutar zdravstvene ustanove po odeljenskim apotekama. Takođe, Put leka prati realizaciju lekova u zdravstvenoj ustanovi.

Podsistem se sastoji od veb servisa sposobnih da isporuče podatke o zalihama lekova i potrošnji lekova na nivou zdravstvene ustanove, ali i pojedinačnih odeljenja na kojima postoji formirana klinička/odeljenska/satelitska apoteka.

Ovi veb servisi moraju u realnom vremenu da vrše obradu podataka i njihovo dostavljanje prema centralnoj bazi finansijske kontrole u cilju ukrštanja sa podacima koje zdravstvene ustanove dostavljaju putem već uspostavljenih veb servisa i optimalnog izveštavanja prema menadžmentu RFZO, kao i Ministarstvu finansija i Ministarstvu zdravlja.

#### **Veb servisi namenjeni integraciji sa core business sistemom Republičkog fonda**

Podsystem se sastoji od veb servisa sposobnih da isporuče potrebne podatke prema core business sistemu RFZO, kao i da prihvate povratne informacije iz core business sistema.

Ovi podaci se odnose na:

1. Podate o zdravstvenoj ustanovi
2. Podatke o osiguranom licu

#### **Veb servisi namenjeni integraciji sa sistemom elektronskog fakturisanja u Republičkom fondu**

Podsystem se sastoji od servisa sposobnih da isporuče potrebne podatke prema sistemu elektronskog fakturisanja RFZO, kao i da prihvate povratne informacije iz istog sistema.

Ovi podaci se odnose na:

1. Podate o stanju zaliha lekova, potrošnog, sanitetskog i ugradnog materijala
2. Podatke o utrošku zaliha lekova, potrošnog, sanitetskog i ugradnog materijala
3. Podatke o ugovorima i obavezama zdravstvenih ustanova prema dobavljačima

#### **Veb servisi namenjeni integraciji sa softverom za centralizovane javne nabavke u okviru Republičkog fonda**

Podsystem se sastoji od veb servisa sposobnih da isporuče potrebne podatke prema sistemu Centralizovanih javnih nabavki (CJN) RFZO, kao i da prihvate povratne informacije iz istog sistema.

Ovi podaci se odnose na:

1. Podate o stanju zaliha lekova, potrošnog, sanitetskog i ugradnog materijala
2. Podatke o utrošku zaliha lekova, potrošnog, sanitetskog i ugradnog materijala
3. Podatke o ugovorima i obavezama zdravstvenih ustanova prema dobavljačima
4. Podatke o ugovorima i obavezama zdravstvenih ustanova prema dobavljačima

#### **Veb servis za preuzimanje, obradu i upis podataka iz Centralnog registra faktura (CRF)**

Podsystem se odnosi na veb servis sposoban da preuzme podatke o fakturama koje se odnose na direktna plaćanja prema dobavljačima od strane Republičkog fonda.

#### **Korisnici aplikacije**

Direkcija i filijale RFZO.

#### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, Java EE Web Services, MS SQL 2016, PHP7+, MariaDB 10.4.6, JavaScript, HTML 5, CSS.



## **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MS SQL 2016, kao i MySQL 5.7.

## **Komunikacija sa drugim DBMS**

Postoji veza sa sistemima Put leka, Elektronska faktura, MEOP, NextBiz finansijski sistem, Centralizovane javne nabavke i Centralni registar fakture Uprave za trezor.

## **Delovi sistema**

- Skup veb servisa kao što je opisano u tekstu iznad.

## **29. Isplaćene plate zdravstvenim ustanovama (IPL)**

### **Kratak opis sistema**

Ova aplikacija je namenjena planiranju sredstava za plate u ustanovama sa kojima RFZO ima ugovor

### **Opis poslovnog procesa**

Zdravstvene ustanove kojima RFZO prenosi sredstva za zarade ugovorenih radnika, mesečno izveštavaju fond o isplaćenim zaradama za primarnu, sekundarnu zdravstvenu zaštitu i stomatologiju na propisanim MS Excel obrascima. U filijalama se unose podaci o isplaćenim platama u mesecu iz tabela dobijenih od zdravstvenih ustanova i dobijaju pregledi za ustanove sa područja filijale. Omogućeno je da se pri unosu tabele deo podataka kopira iz obrazaca.

Pomoćna MS Access baza se koristi za korigovanje parametara aplikacije, ukrštanja podataka i dobijanje nestandardnih izveštaja. Parametarska tabela „Meseci“ otvara novi mesec za unos (polje zaključan 0 – nije, 1 – jeste) i to je najčešća aktivnost iz pomenute baze.

Aplikacija pristupa i podacima iz aplikacije „Ugovoreni radnici“. Čitaju se samo podaci o korisničkim nalozima, pošto podatke za IPL uglavnom i unose isti radnici fonda koji ažuriraju podatke o ugovorenim zdravstvenim radnicima.

U Direkciji se dobijaju izveštaji za celo područje fonda preko aplikacije urađene u MS Excel koji se nalazi na računaru referenta zaduženog za praćenje sredstava za zarade ugovorenih ZU.

Centralna tabela sa podacima je „IPL“ gde je svaka ćelija MS Excel tabele predstavljena jednim poljem. Tabela „Ipl\_povraćaj“ povezana je sa centralnom primarnim ključem + redni broj promene i sadrži podatke o povraćajima sredstava. Ostale tabele su šifarnici.

Tabela za unos i prikaz definisana je u parametarskoj tabeli „IPL\_redovi“ gde su nazivi redova i definisana polja u tabeli „IPL“ u koje se upisuje, odnosno iz kojih se čita odgovarajući obrazac.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija fonda, filijale – radnici odeljenja za ugovaranje .

### **Tehničke karakteristike sistema**

1. Veb aplikacija za unos podataka, pregled i štampu izveštaja na nivou filijale. Podaci su u MS SQL.
2. MS Excel tabela sa programom za preuzimanje podataka iz baze i formiranje sumarne tabele za sve ustanove – koristi se u Direkciji.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MS Access i MS SQL.

### **Komunikacija sa drugim sistemima**

Aplikacija komunicira sa sistemom ugovorenih zdravstvenih radnika.

### **Delovi sistema**

Kao u tekstu.

## **30. Gruper veb aplikacija i veb servis**

### **Kratak opis sistema**

Ova veb aplikacija je namenjena grupiranju u realnom vremenu, čime je prevaziđen nedostatak prvobitne aplikacije za grupiranje, koja predstavlja desktop aplikaciju bez mogućnosti manuelnog popunjavanja obrasca za potrebe grupiranja. Aplikacija se sastoji iz veb aplikacije za unos podataka i integracije sa MS Access aplikacijom za grupiranje koja predstavlja suštinu. Osim veb aplikacije na raspolaganju je i REST veb servis. Aplikacija je namenjena novom načinu finansiranja zdravstvenih ustanova – prema modelu dijagnostički srodnih grupa.

### **Opis poslovnog procesa**

Dijagnostički srodne grupe (DSG) predstavljaju metodu klasifikacije bolnički lečenih pacijenata u grupe koje imaju slične kliničke specifičnosti i zahtevaju sličnu potrošnju bolničkih resursa. Termin dijagnostički srodne grupe (DSG) je prevod engleskog izraza Diagnosis Related Groups (DRG).

Prva klasifikacija ovog tipa bile su dijagnostičke grupe koje je 1975. godine pripremio tim sa Univerziteta Jejl (Yale University) u Americi. Posle međusobne saradnje američkih i australijskih stručnjaka, razvili su se sistemi DSG u mnogim državama sveta. Trenutno se u svetu sistemi DSG primenjuju u preko 30 zemalja u cilju finansiranja akutnog bolničkog lečenja na osnovu učinka i merljivih rezultata. Međutim, za ostale bolničke aktivnosti (na primer istraživanja i razvoj, lečenje hroničnih i psihijatrijskih pacijenata, ambulantno lečenje), najčešće se koriste drugi načini plaćanja.

Klasifikacija po sistemu DSG daje mogućnost grupisanja bolnički lečenih pacijenata, povezivanje podataka o pacijentima s troškovima bolnice, poređenje obima rada bolnica uzimajući u obzir složenost slučajeva, unapređenje sistema interne kontrole troškova i pravilnije raspodele sredstava među bolnicama. Primena ovog sistema, u većini zemalja u kojima je uveden, donela je bolju i pravedniju raspodelu ograničenih sredstava i uticala je na povećanje efikasnosti lečenja.

Za pravilno izveštavanje po sistemu DSG je neophodno korišćenje Međunarodne klasifikacije bolesti i srodnih zdravstvenih problema, deseta revizija (MKB-10) i Pravilnika o Nomenklaturi usluga na sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite, kao i poštovanje pravila šifriranja dijagnoza i procedura.

Osnova za razvrstavanje pacijenata po sistemu DSG se vrši na osnovu dijagnoza i urađenih procedura, kao i drugih podataka potrebnih za izveštavanje.

Podaci potrebni za izveštavanje po sistemu DSG su:

- Osnovni uzrok hospitalizacije (MKB-10)

- Prateće dijagnoze: komplikacije i komorbiditeti (MKB-10)
- Procedure (Pravilnik o Nomenklaturi)
- Starost
- Pol
- Težina na rođenju (samo za novorođenčad)
- Ishod lečenja
- Broj sati na mehaničkoj ventilaciji
- Broj dana hospitalizacije

Predmetna veb aplikacija i veb servis omogućavaju korisniku da unese gore pomenute attribute putem veb aplikacije ili veb servisa, u cilju dobijanja povratne informacije o grupi i koeficijentu koji se vezuju za pacijenta.

Nakon što se popuni obrazac i potvrdi forma, podaci se čuvaju u lokalnoj MySQL bazi. Nakon toga, pokreće se proces transfera tih podataka u MS Access bazu prema pravilima koja nameće desktop aplikacija Gruper (MS Access projekat). Nakon uspešnog transfera podataka, automatski se pokreće EXE fajl sa dodeljenim argumentima koji opredeljuju tabelu u MS Access bazi, kao i putanju eksporta, odnosno rezultata grupiranja. Rezultat grupiranja se čuva u predmetnoj MS Access bazi, nakon čega se pokreće novi proces koji vrši transformaciju podataka u MySQL bazu odakle se podaci, odnosno rezultat grupiranja, prikazuju u predmetnoj aplikaciji korisniku.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO – sektor za ugovaranje i sektor za medicinske poslove, Projektna jedinica Ministarstva zdravlja, sve zdravstvene ustanove uključene u pilot projekat DSG.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, MS Access, JavaScript, HTML 5, CSS

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7, dok se za Gruper desktop aplikaciju koristi MS Access.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija komunicira sa Gruper desktop aplikacijom i pratećom MS Access bazom.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz sledećih celina:

- Veb aplikacija sa formom za grupiranje;
- Veb aplikacija namenjena administriranju portala;
- Veb servis namenjen grupiranju;
- Gruper MS Access project kao desktop aplikacija.

## **31. Portal kapitacije**

### **Kratak opis sistema**

Veb aplikacija za prikupljanje i distribuciju relevantnih informacija i dokumentacije na temu kapitacije.

### **Opis poslovnog procesa**

Predstavnici Sektora za ugovaranje Direkcije RFZO, kao i predstavnici Projektne jedinice ispred Ministarstva zdravlja, dostavljaju prema Sektoru za razvoj i informacione tehnologije informacije u dokumenta koji moraju da se postave u kratkom vremenskom roku na portal. S obzirom da portal nije namenjen javnosti, posredstvom admin panela vrši se upravljanje vidljivošću stranica portala. Takođe, u okviru admin panela kreiraju se korisnički nalozi i prava nad portalom.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO – sektor za ugovaranje i sektor za medicinske poslove, Projektna jedinica Ministarstva zdravlja, sve zdravstvene ustanove uključene u pilot projekat kapitacije.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz sledećih celina:

- Veb aplikacija sa poverljivim podacima kojima pristupaju samo korisnici sa višom privilegijom;
- Veb aplikacija namenjena administriranju portal.

## **32. Softverski sistem za upravljanje podacima i razmenom podataka u vezi sa izabranim lekarima**

### **Kratak opis sistema**

Veb aplikacija za upravljanje transferom podataka o izabranom lekaru iz lokalnih distribuiranih baza podataka RFZO u centralnu bazu za potrebe rada veb servisa u okviru veb sajta RFZO.

### **Opis poslovnog procesa**

Zdravstvene ustanove na nedeljnom nivou dostavljaju podatke o izabranim lekarima i osiguranim licima. Filijale RFZO učitavaju ove podatke u lokalne filijalske baze. Nakon završenog učitavanja vrši se transfer podataka u centralnu bazu kojom upravlja Direkcija RFZO. Ovi podaci trpe određene transformacije u cilju

njihovog transfera na sajt RFZO. Ova aplikacija omogućava i ažuriranje pojedinačnih izjava o izabranom lekaru, u slučaju hitnih i specifičnih situacija sa terena. Nakon transfera podataka u mysql bazu namenjenu sajtu RFZO servis na sajtu nudi mogućnost uvida u izabranog lekara na osnovu kombinacije atributa LBO i broj zdravstvene isprave osiguranog lica.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, sva osigurana lica posredstvom veb sajta RFZO.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija komunicira sa MEOP bazom podataka (MS SQL 2016).

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz sledećih celina:

- Veb aplikacija za upravljanje transferom podataka iz distribuiranih baza i centralne baze u bazu namenjenu sajtu RFZO;
- Veb aplikacija namenjena upravljanju pojedinačnim izjavama osiguranih lica u vezi sa izabranim lekarom;
- Veb servisi za komunikaciju sajta RFZO i baze podataka o izabranom lekaru.

## **33. Liste čekanja u zdravstvenim ustanovama**

### **Kratak opis sistema**

Ova aplikacija omogućava evidentiranje pacijenata na listama čekanja za medicinske usluge za koje je predviđeno da se vode liste čekanja, evidenciju kontrolnog pregleda, odlaganje intervencija uz navođenje razloga, upravljanje i kontrolu podataka o listama, objavljivanje redukovanih podataka o listama na javnim stranicama RFZO, kreiranje različitih izveštaja o listama (predefinisani i ad hock izveštaji)... Takođe, program omogućava i evidenciju pacijenata kojima je izvršena usluga za koju je obavezno da se vodi lista čekanja, a koji su iz medicinskih razloga (hitnost i sl.) morali biti primljeni ('Evidencija mimo liste čekanja').

### **Opis poslovnog procesa**

Evidencija pacijenata na listu čekanja, izmena podataka u toku egzistiranja evidencije na listi čekanja, pomeranje datuma očekivanog prijema, realizacija i skidanje sa liste čekanja (brisanje sa liste ili izvršena intervencija) vrši se u zdravstvenoj ustanovi, od strane zaposlenih. Prema ugovoru sa RFZO, sve zdravstvene ustanove koje pružaju usluge za koje se vode liste čekanja ažuriraju podatke u centralnoj bazi RFZO preko predmetne aplikacije. Pacijenti za kardiohirurške procedure se pri upisu na liste opredeljuju da li ostaju na listi ZU ili će biti na centralnoj listi odakle može biti upućen na realizaciju u neku

drugu ustanovu. Za rasterećivanje lista za oftalmološke procedure (katarakta), fond ugovara i sa privatnim ustanovama, kontaktira osiguranike sa oftalmoloških lista, i ako su zainteresovani, preusmerava ih u privatne ZU, a ustanove sa čijih su lista ih brišu sa razlogom „poslat u drugu ustanovu“.

### **Korisnici aplikacije**

Zaposleni u zdravstvenim ustanovama (ukupno 49 zdravstvenih ustanova), zaposleni u RFZO (sve filijale, Pokrajinski fond i Direkcija) i Ministarstvo zdravlja.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Veb aplikacija se sastoji iz:

1. frontend: Za izradu frontend dela aplikacije korišćen je: HTML, CSS, JavaScript, JQuery, Bootstrap framework, JQuery DataTables.
2. backend: Java 1.8 , Jodd framework
3. aplikativni server: Linux, Tomcat 8.145, Java 8

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MS SQL 2016.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Kod evidencije novog pacijenta na listu čekanja, poziva se stored procedura koja vraća podatke o pacijentu (osiguraniku) iz MEOP baze.

Da bi se podaci o listama objavili na veb stranici RFZO, vrši se sinhronizovani prenos podataka na veb server RFZO. Ova aktivnost je u potpunosti automatizovana kroz servisni koji se izvršava svakih sat vremena.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji od sledećih celina:

- Veb aplikacija namenjena zdravstvenim ustanovama za potrebe evidentiranja pacijenata na listama čekanja;
- Veb aplikacija namenjena RFZO za potrebe praćenja lista čekanja i kreiranja izveštaja.

## **34. Softverski sistem za “Ad Hoc” prikupljanje podataka od zdravstvenih ustanova iz Plana mreže RFZO**

### **Kratak opis sistema**

Ova veb aplikacija omogućava stručnoj službi RFZO da na zahtev drugih sektora ili rukovodstva RFZO brzo i u kratkom roku definiše pravila i ekranske forme za prikupljanje podataka od zdravstvenih ustanova.

### **Opis poslovnog procesa**

Sektori u Direkciji RFZO aktivno prelaze sa tradicionalnog načina prikupljanja podataka (excel tabele, mejlovi) na centralizova i uniformisan način prikupljanja podataka od zdravstvenih ustanova. U skladu sa velikim brojem poslovnih procesa koji odnos između RFZO i zdravstvenih ustanova čine kompleksnim,

stručna služba RFZO kreirala je softverski sistem koji omogućava brzo kreiranja veb aplikacija za prikupljanje podataka od zdravstvenih ustanova. Svaki sektor ima pravo da prema stručnoj službi RFZO uputi formalni zahtev u kome opisuje potrebu prikupljanja podataka od strane zdravstvenih ustanova iz Plana mreže, zatim opisuje pravila u vezi sa prikupljanjem podataka (koja postaju algoritam u okviru softvera) i konačno skupove izveštaja i eventualno naprednu analitiku nad podacima koji su predmet prikupljanja. Stručna služba RFZO kreira ekranske forme i definiše potreban algoritam zajedno sa izveštajima koji postaju dostupni sektoru koji je podneo zahtev. Nove ekranske forme se predstavljaju u vidu posebnog podsistema, kao veb aplikacija, koja podrazumevano sadrži i funkcionalnost upravljanja korisnicima koji imaju pravo unosa i uvida u podatke, kao i funkcionalnost praćenja statusa dostave podataka od strane zdravstvenih ustanova.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO i filijale RFZO, zdravstvene ustanove iz Plana mreže.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz sledećih celina:

- Veb aplikacija namenjena informatičkom sektoru u RFZO za kreiranje novih ekranskih formi, njihovih relacija i pravila, izveštaja nad podacima koji se prikupljaju kroz ekranske forme, kao i pravima za pristup ekranskim formama;
- Veb aplikacija namenjena zdravstvenim ustanovama u cilju unosa podataka;
- Veb aplikacija namenjena sektorima u RFZO u cilju uvida u prikupljene podatke, odnosno kreiranje predefinisanih izveštaja nad prikupljenim podacima.

## **35. Help desk i ticketing aplikacija**

### **Kratak opis sistema**

Veb aplikacija za upravljanje zahtevima internih korisnika (zaposlenih u RFZO).

### **Opis poslovnog procesa**

Zaposleni u RFZO u svom radu koriste softverske sisteme i informatičku infrastrukturu. U slučaju nastanka problema u radu pojedinih sistema ili informatičke opreme, zaposleni kreiraju elektronske tikete u kojima navode opis problema i druge relevantne detalje. Zaposleni u informatičkom sektoru vrše otklanjanje problema i o tome obaveštavaju zaposlene elektronskim putem, kao i u ličnom kontaktu - ako za tim postoji

objektivna potreba.

### **Korisnici aplikacije**

Direkcija RFZO, svi zaposleni u Direkciji RFZO.

### **Tehničke karakteristike sistema**

Linux, Apache, PHP7+, MySQL 5.7, JavaScript, HTML 5, CSS.

### **Opis sistema za upravljanje bazom podataka**

DBMS koji se koristi je MySQL 5.7.

### **Komunikacija sa drugim DBMS**

Aplikacija ne komunicira sa drugim sistemima.

### **Delovi sistema**

Sistem se sastoji iz sledećih celina:

- Veb aplikacija namenjena zaposlenima u RFZO za kreiranje tiketa i praćenje statusa obrade;
- Veb aplikacija namenjena informatičkom sektoru u RFZO za evidentiranje preduzetih aktivnosti u cilju rešavanja tiketa.

**Napomena:** U skladu sa uvodnim izlaganjem, ovaj softverski sistem treba zameniti centralnim softverskim sistemom (Help Desk) sa kojim će komunicirati svi preostali softverski sistemi RFZO namenjeni internim i eksternim korisnicima u cilju optimalnog upravljanja komunikacijom između korisnika i uspostavljanja sistema sledljivosti. Centralni softverski sistem treba da zameni korisnika i uspostavi sistem sledljivosti. Centralni softverski sistem treba da zameni postojeću Help Desk i ticketing aplikaciju koja trenutno ne sadrži potrebne funkcionalnosti.

### **Izvršilac se obavezuje da projekat realizuje u fazama po sledećoj dinamici:**

1. **U prvoj fazi realizacije Projekta**, Izvršilac će izvršiti analizu poslovnih procesa. Rok za realizaciju ove faze usluge je maksimalno 30 dana od dana potpisivanja Zapisnika o početku projekta.

### **Analiza poslovnih procesa, predlozi za optimizaciju procesa i definisanje detalja funkcionalne specifikacije za implementaciju softverskih rešenja**

RFZO je složen poslovni sistem koji u većini svojih poslovnih procesa podrazumeva interakciju više različitih učesnika u procesu bilo da su oni unutar RFZO ili ustanova koje imaju potrebu za uslugama koje RFZO pruža ili koje su predmet kontrole RFZO. Postojeći softverski sistemi RFZO prilagođeni su dobrim delom postojećim poslovnim procesima. Obzirom na uvođenje velikog broja novih softverskih komponenti, a sve u skladu sa definisanom strategijom RFZO potrebno je da prva faza projekta obuhvati analizu poslovnih procesa, predloge za eventualne izmene procesa bilo u cilju povećanja efikasnosti rada ili prilagođavanja procesa funkcionalnostima softverskih rešenja. Pored poslovnih procesa u ovoj fazi je bitno definisati i način prilagođavanja softverskog rešenja definisanoj ciljnoj arhitekturi informacionog sistema RFZO, sistemima za zaštitu podataka kao i informacione sigurnosti sistema. Na kraju je potrebno da se



opíše detaljan način integracije ovih softverskih rešenja sa ostalim definisanim softverskim komponentama u okviru definisane arhitekture informacionog sistema RFZO. Rezultat ove faze projekta treba da bude isporučen u vidu Zapisnika koje će potvrditi stručne službe RFZO a koji će se sastojati iz:

- Opisa postojećih poslovnih procesa i high level procesne mape postojećih procesa (aktivnosti, učesnici, koraci, dokumenti, workflow).
- Predloga za unapređenje/prilagođavanje poslovnih procesa obuhvaćenih definisanim softverskim rešenjem (aktivnosti, učesnici, koraci, dokumenti, workflow)
- Opisa funkcionalnih zahteva koji će biti pokriveni softverskim rešenjem - funkcionalna specifikacija za implementaciju
- Definicije načina integracije softverskog rešenja sa ostatkom softverskih sistema u RFZO

Za potrebe izvođenja ove faze Izvršilac će sprovesti niz intervjua i radionica sa stručnim službama RFZO kako bi kroz definisanje potrebnih detalja olakšao implementaciju softverskih rešenja.

Za ove potrebe RFZO će formirati radnu grupu od svih relevantnih učesnika koji su uključeni u poslovne procese obuhvaćene ovim softverskim sistemima kao i zaposlenih u IT u.

Očekuje se da ponuđač obezbedi stručne konsultante sa iskustvom koji će pored analize biti zaduženi i da kroz dobre primere iz prakse upute stručne službe RFZO u potencijal unapređenja poslovnih procesa.

**2. U drugoj fazi realizacije Projekta**, Izvršilac će izvršiti implementaciju softverskog sistema iz tačke 35 " u skladu sa tehničkom specifikacijom koja je predmet nabavke, a koja podrazumeva i isporuku licenci". Rok za realizaciju ove faze je maksimalno 45 dana od dana potpisivanja Zapisnika o početku projekta.

**Rezultat ove faze podrazumeva:**

- Isporuku licence neograničenog roka trajanja i sa neograničenim brojem user-a po licenci za Help desk i ticketing aplikaciju koja mora biti instalirana na infrastrukturu Naručioca
- Projekttnu dokumentaciju softverskog sistema, koja obavezno sadrži dokument sa izgledom ekranskih formi i funkcionalni model;
- Instalacione fajlove softverskog sistema, zajedno sa korisničkim i tehničkim uputstvom za instalaciju;
- Korisničko uputstvo za primenu softverskog sistema;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na testnom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na produkcionom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenoj obuci korisnika na strani Naručioca;
- Zapisnik o konačnoj primopredaji softverskog sistema.

**3. U trećoj fazi realizacije Projekta**, Izvršilac će izvršiti razvoj i implementaciju softverskih sistema iz tačaka 3, 4, 6, 7 i 9 u skladu sa tehničkom specifikacijom koja je predmet nabavke. Rok za realizaciju ove faze je maksimalno 60 dana od dana potpisivanja Zapisnika o konačnoj primopredaji softverskog sistema iz faze dva.

**Rezultat ove faze podrazumeva:**

- Projekttnu dokumentaciju softverskih sistema, koja obavezno sadrži dokumenta sa izgledom ekranskih formi i funkcionalne modele sistema;
- Izvorni kod softverskih sistema;
- Instalacione fajlove softverskih sistema, zajedno sa korisničkim i tehničkim uputstvom za instalaciju;
- Korisnička uputstva za primenu softverskih sistema;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na testnom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na produkcionom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenoj obuci korisnika na strani Naručioca;
- Zapisnik o konačnoj primopredaji softverskih sistema.

**4. U četvrtoj fazi realizacije Projekta**, Izvršilac će izvršiti razvoj i implementaciju softverskih sistema iz tačaka 22, 27 i 28 u skladu sa tehničkom specifikacijom koja je predmet nabavke. Rok za realizaciju

ove faze je maksimalno 60 dana od dana potpisivanja Zapisnika o konačnoj primopredaji softverskih sistema iz faze tri.

**Rezultat ove faze podrazumeva:**

- Projektnu dokumentaciju softverskih sistema, koja obavezno sadrži dokumenta sa izgledom ekranskih formi i funkcionalne modele sistema;
- Izvorni kod softverskih sistema;
- Instalacione fajlove softverskih sistema, zajedno sa korisničkim i zehničkim uputstvom za instalaciju;
- Korisnička uputstva za primenu softverskih sistema;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na testnom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na produkcionom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenoj obuci korisnika na strani Naručioca;
- Zapisnik o konačnoj primopredaji softverskih sistema.

5. **U petoj fazi realizacije Projekta**, Izvršilac će izvršiti razvoj i implementaciju softverskih sistema iz tačaka 1, 2, 5, 8 i 11 u skladu sa tehničkom specifikacijom koja je predmet nabavke. Rok za realizaciju ove faze je maksimalno 120 dana od dana potpisivanja Zapisnika o konačnoj primopredaji softverskih Sistema iz faze četiri.

**Rezultat ove faze podrazumeva:**

- Projektnu dokumentaciju softverskih sistema, koja obavezno sadrži dokumenta sa izgledom ekranskih formi i funkcionalne modele sistema;
- Izvorni kod softverskih sistema;
- Instalacione fajlove softverskih sistema, zajedno sa korisničkim i zehničkim uputstvom za instalaciju;
- Korisnička uputstva za primenu softverskih sistema;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na testnom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na produkcionom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenoj obuci korisnika na strani Naručioca;
- Zapisnik o konačnoj primopredaji softverskih sistema.

6. U šestoj fazi realizacije Projekta, Pružalac usluge će izvršiti razvoj i implementaciju softverskih sistema iz tačaka 13, 18, 19, 23, 29 u skladu sa tehničkom specifikacijom koja je predmet nabavke. Rok za realizaciju ove faze je najkasnije do 90 dana od dana potpisivanja Zapisnika o konačnoj primopredaji softverskih sistema iz faze pet.

**Rezultat ove faze podrazumeva:**

- Projektnu dokumentaciju softverskih sistema, koja obavezno sadrži dokumenta sa izgledom ekranskih formi i funkcionalne modele sistema;
- Izvorni kod softverskih sistema;
- Instalacione fajlove softverskih sistema, zajedno sa korisničkim i zehničkim uputstvom za instalaciju;
- Korisnička uputstva za primenu softverskih sistema;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na testnom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na produkcionom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenoj obuci korisnika na strani Naručioca;
- Zapisnik o konačnoj primopredaji softverskih sistema.

7. **U sedmoj fazi realizacije Projekta**, Izvršilac će izvršiti razvoj i implementaciju softverskih sistema iz tačaka 10, 12, 14, 15, 16, 17, 33 i 21 u skladu sa tehničkom specifikacijom koja je predmet nabavke. Rok za realizaciju ove faze je maksimalno 120 dana od dana potpisivanja Zapisnika o konačnoj primopredaji softverskih sistema iz faze šest.

**Rezultat ove faze podrazumeva:**

- Projektnu dokumentaciju softverskih sistema, koja obavezno sadrži dokumenta sa izgledom ekranskih formi i funkcionalne modele sistema;
- Izvorni kod softverskih sistema;
- Instalacione fajlove softverskih sistema, zajedno sa korisničkim i zehničkim uputstvom za instalaciju;
- Korisnička uputstva za primenu softverskih sistema;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na testnom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na produkcionom okruženju Naručioca;

- Zapisnik o izvršenoj obuci korisnika na strani Naručioca;
- Zapisnik o konačnoj primopredaji softverskih sistema.

8. **U osmoj fazi realizacije Projekta**, Izvršilac će izvršiti razvoj i implementaciju softverskih sistema iz tačaka 20, 24, 25, 26, 30, 31, 32 i 34 u skladu sa tehničkom specifikacijom koja je predmet nabavke. Rok za realizaciju ove faze je maksimalno 120 dana od dana potpisivanja Zapisnika o konačnoj primopredaji softverskih sistema iz faze sedam.

**Rezultat ove faze podrazumeva:**

- Projektnu dokumentaciju softverskih sistema, koja obavezno sadrži dokumenta sa izgledom ekranskih formi i funkcionalne modele sistema;
- Izvorni kod softverskih sistema;
- Instalacione fajlove softverskih sistema, zajedno sa korisničkim i tehničkim uputstvom za instalaciju;
- Korisnička uputstva za primenu softverskih sistema;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na testnom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju sistema na produkcionom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenoj obuci korisnika na strani Naručioca;
- Zapisnik o konačnoj primopredaji softverskih sistema.

9. **U devetoj fazi realizacije Projekta**, Izvršilac će izvršiti integraciju svih softverskih sistema koji su razvijeni u prethodnim fazama sa „Help Desk I Ticketing“ sistemom. Rok za realizaciju ove faze je maksimalno 60 dana od dana potpisivanja Zapisnika o konačnoj primopredaji softverskih sistema iz faze osam.

**Rezultat ove faze podrazumeva:**

- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju komunikacije softverskih sistema i „Help Desk I Ticketing“ sistema na testnom okruženju Naručioca;
- Zapisnik o izvršenom uspešnom testiranju komunikacije softverskih sistema i „Help Desk I Ticketing“ sistema na produkcionom okruženju Naručioca;

Zapisnik o uspešnoj realizaciji Projekta

**Napomena:** Ponudjac je u obavezi da shodno clanu 71. stav 2. ZJN postuje tehnicke standarde pristupacnosti za osobe sa invaliditetom, odnosno da tehnicko resenje bude pristupacnosti za sve korisnike.

## IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА

### 1. Језик

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

1. Понуђач подноси понуду која садржи следеће документе:
  - 1) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем - образац бр.1 у конкурсној документацији;
  - 2) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2 у конкурсној документацији;
  - 3) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3 у конкурсној документацији;
  - 4) попуњен и потписан образац Понуда за јавну набавку: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО - образац бр. 4 у конкурсној документацији;
  - 5) попуњен и потписан образац 4.1 - Понуда за јавну набавку: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, који у себи садржи образац структуре цене.
  - 6) попуњен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образец бр. 5 у конкурсној документацији);
  - 7) попуњен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (образец бр. 6 у конкурсној документацији);
  - 8) попуњен и потписан образац - Потврде/референце (образец бр. 9, у конкурсној документацији);
  - 9) доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у складу са упутствима и инструкцијама датим у одељку V - Услови за учешће и доказивање испуњености услова;
  - 10) Потписан модел уговора - одељак VI у конкурсној документацији;
  - 11) Записник о обиласку локације;
  - 12) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 5. овог Упутства.
2. Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсној документацији.
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

1. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим ПДВ-ом и подразумева све пратеће трошкове.
2. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.
3. Цена у понуди је непромењива и не може се мењати након отварања понуда.
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.

## 2. Рок и начин плаћања

1. Плаћање уговорене цене за услугу замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, вршиће се након окончања сваке фазе и то:

Редни број	Назив фазе
1	Анализа пословних процеса
2	Услуга имплементације софтверског система из тачке 35 Техничке спецификације
3	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 3, 4, 6, 7 и 9 Техничке спецификације
4	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 22, 27 и 28 Техничке спецификације
5	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 1, 2, 5, 8 и 11 Техничке спецификације
6	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 13, 18, 19, 23 и 29 Техничке спецификације
7	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 10, 12, 14, 15, 16, 17, 21 и 33 Техничке спецификације
8	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 20, 24, 25, 26, 30, 31, 32 и 34 Техничке спецификације
9	Интеграција свих софтверских система

2. Плаћање ће се вршити фазно, након потписивања Записника о извршеним услугама, по фазама који су предмет услуге, року од најмање 30 а најдуже 45 дана од дана издавања рачуна. Рачун се издаје након окончања сваке фазе односно након потписивања Записника у свакој фази пројекта.
3. Понуђач је у обавези да рачун достави Наручиоцу најкасније 5 дана од дана издавања рачуна.
4. 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

1. Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити захтев за регистрацију менице или извод из регистра Народне банке Србије), оверена печатом и потписана од стране лица наведеног у картону депонованих потписа, а уз исту мора бити достављено попуњено и 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.
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.
3. Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено понуђачима, на њихов писмени

захтев, након закључења уговора за предмет набавке за који су поднели понуде.

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

1. Изабрани понуђач је у обавези да приликом потписивања уговора или најкасније у року од 5 дана од дана потписивања достави бланко соло меницу, менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од уговорне вредности (без ПДВ-а).
2. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод из Регистра меница НБС.
3. Рок важења менице је најмање 30 дана од дана истека важења уговора.
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**

1. Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.
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.
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.
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.

#### **2. Подношење понуде**

- 2.1. Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.
- 2.2. 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.
- 2.3. Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ЗАМЕНЕ, УНИФИКАЦИЈЕ, ФУНКЦИОНАЛНЕ И ТЕХНИЧКЕ НАДОГРАДЊЕ ПОСТОЈЕЋИХ СОФТВЕРСКИХ СИСТЕМА РФЗО, број набавке 404-1-208/20-15 - НЕ ОТВАРАТИ".
- 2.4. На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своје пословно име, адресу, телефон, е - mail адресу и одговорно лице.
- 2.5. Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, ПИСАРНИЦА, од 7:30-15:30.
- 2.6. Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније до **15.06.2020. године до 09,30 часова**, без обзира на начин како су послате.

#### **9. Могућност подношења понуде за једну или више партија**

1. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

#### **10. Понуда са варијантама**

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 Пружалац услуге 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 Пружалац услуге 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 15.06.2020. године** са почетком у **10,00 часова**.
- 15.2 Понуде ће се отворати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.
- 15.3 Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

## **16. Трошкови припремања понуде**

- 16.1 Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- 16.2 Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- 16.3 Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

#### **17. Неблаговремене понуде**

- 17.1 Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.
- 17.2 Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца **до 15.06.2020. године до 09,30 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 означи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније (сходно чл. 14. ЗЈН-а).
- 18.3 Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, одн. који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод 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](http://www.rfzo.rs)).
- 19.3 Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења - јавна набавка бр. 404-1-208/20-15 (јавна набавка: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО)" на неки од следећих начина:

- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,



- 2) путем факса на број (011) 2645 042,
- 3) путем електронске поште на адресу jovana.stefanovic@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 дужи рок плаћања рачуна. Уколико након стручне оцене достављених понуда, две или више прихватљивих понуда буду имале исту цену, предност ће имати она понуда понуђача који понуди дужи рок плаћања рачуна.

## **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 [jovana.stefanovic@rfzo.rs](mailto:jovana.stefanovic@rfzo.rs), факсом на број (011) 2645 042 или препорученом поштом са повратницом, на адресу ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, у радно време Републичког фонда, и то од 7:30-15:30. Захтев примљен после наведеног времена, сматраће се да је примљен првог наредног радног дана.

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 Обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

25.4 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

25.5 Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става (тачка 26.4), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

25.6 После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

25.7 Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

25.8 Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

25.10 Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, на

840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или друга ознака конкретне јавне набавке (редни број јавне набавке), сврха уплате: Републичка административна такса, корисник: буџет Републике Србије. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се наћи на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs>.

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

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

## **26. Одлука о додели уговора**

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

## **27. Увид у документацију**

27.1 Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писани захтев наручиоцу.

27.2 Наручилац је дужан да понуђачу који поднесе захтев омогући увид и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са тачком 20. из овог Упутства.

## **28. Рок за закључење уговора**

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

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

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

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

29.1 Наручилац задржава право да:

- 1) измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).
- 2) одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.
- 3) одустане од вршења избора ако дође до престанка потребе наручиоца за предметним добром.

## **30. Измена уговора**

Рок за извршење неке од фаза услуге замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО може се продужити у случају више силе дефинисане уговором и у случају да Извршилац није у року извршио услугу из разлога који су на страни Наручиоца и који су онемогућили да се услуга заврши у уговореном року.

## **31. Обавештење о употреби печата**

Понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде употребљава печат. Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду која не садржи печат, у складу са Законом о привредним друштвима („Сл гласник РС“, број 36/2011, 99/2011, 83//2014 –др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018).

## V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

### 1. Услови за учешће у поступку

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.

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

#### 1) Пословни капацитет:

1. Да је понуђач у последњих 5 (пет) година пре дана објављивања позива за подношење понуда извршио минимум 5 услуга израде и инсталације софтвера за вишеканално управљање комуникацијом са корисницима и/или продаје лиценци за исти, укупне вредности од најмање 90.000.000,00 динара без ПДВ-а.

#### 2) Финансијски капацитет:

1. Да је понуђач у претходне три обрачунске године (у 2016, 2017. и 2018. години) укупно остварио пословни приход од најмање 900.000.000,00 (деветстотинамилиона) динара.
2. Да понуђач у последњих 6 (шест) месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда није имао блокаду на својим рачунима.

#### 3) Кадровски капацитет

Потребно је да Понуђач има на располагању следеће стручњаке који ће бити ангажовани на реализацији предметне набавке:

1. најмање једаног сертификованог извршиоца The Open Group Leading the development of open, vendor neutral IT standards and certifications;
2. најмање једаног сертификованог извршиоца у домену Vendor neutral Enterprise governance организације и управљања
3. Потребно је да понуђач располаже контакт центром са најмање 4 (четири) запослена лица
4. Потребно је да понуђач располаже са најмање 9 (девет) висококвалификованих стручњака из домена консалтинга, пројектовања и развоја софтверских решења, систем/базне/мрежне администрације, те из домена пружања телефонске подршке, са одговарајућом високом стручном спремом.

#### 4) Стандарди:

Да је процес рада (пословања) понуђача усаглашен са постојећим стандардима (сертификатима):

- ISO/IEC 27001:2013 или SRPS ISO/IEC 27001:2014 - систем менаџмента безбедности информација;

- ISO 9001:2008 или SRPS ISO 9001:2008 или ISO 9001:2015 или SRPS ISO 9001:2015 - систем менаџмента квалитетом.

### **Посебни услови за учешће:**

Потенцијални понуђач је дужан да, пре подношења понуде, а најкасније 5 радних дана пре отварања понуда, контактира Наручиоца (**контакт особа: Марко Јовановић, тел. 011/2053-736**), ради утврђивања распореда обиласка сервер сале и просторија Републичког фонда за здравствено осигурање у циљу сагледавања мрежног окружења и постојећих хардверских платформи са којима је потребна интеграција.

Представник понуђача је дужан да пре обиласка Наручиоцу преда овлашћење за обилазак у писаној форми, потписаног од стране овлашћеног лица потенцијалног понуђача.

Наручилац ће водити евиденцију и издати оверену потврду о извршеном обиласку - **Записник о обиласку локације**, сваком понуђачу који на захтеван начин обиђе локацију.

### **1. 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, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада,

заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (образац бр. 6 у конкурсној документацији);

**Докази додатних услова:**

**2.5 Пословни капацитет:**

Попуњена и потписана од стране референтног Наручиоца Потврда/Референца (Образац бр.9).

**2.6 Финансијски капацитет:**

1. Извештај о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН), који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година);

2. Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности, за период од претходних 6 (шест) месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда.

**2.7 Кадровски капацитет:**

- **Доказ за услов бр. 1:** Сертификат у домену Vendor neutral Enterprise architecture издат од стране The Open Group или одговарајуће асоцијације, копија уговора о раду, М образац пријаве на обавезно социјално осигурање, или копија уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је законит правни основ ангажовања лица код понуђача.

- **Доказ за услов бр. 2:** Сертификат у домену Vendor neutral Enterprise governance организације (COBIT foundation или одговарајући), копија уговора о раду, М образац пријаве на обавезно социјално осигурање, или копија уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је законит правни основ ангажовања лица код понуђача.

- **Доказ за услов бр. 3:** Списак ангажованих лица, копија уговора о раду, М образац пријаве на обавезно социјално осигурање, или копија уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је законит правни основ ангажовања лица код понуђача.

- **Доказ за услов бр. 4:** Списак ангажованих лица, са наведеним називима диплома и доказом о радном ангажовању (копија уговора о раду, М образац пријаве на обавезно социјално осигурање, или копија уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је законит правни основ ангажовања лица код понуђача).

Понуђач је у обавези да обавести наручиоца о промени лица наведених на списку и да их замени само лицима истих или виших квалификација.

**2.8 Стандарди:**

Фотокопије важећих акредитованих сертификата ISO/IEC 27001:2013 или SRPS ISO/IEC 27001:2014 и ISO 9001:2008 или SRPS ISO 9001:2008 или ISO 9001:2015 или SRPS ISO 9001:2015.

**3. Начин доказивања испуњености услова**

1. Докази о испуњености услова могу бити достављени у неоввереним копијама.
2. Докази под тачком 2.2 - 2.3 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
3. Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доставља доказе наведене у тачкама 2.1 - 2.3.
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.
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.
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.

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.
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. \_\_\_\_-1/20 о набавци услуге замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2020. године, између:

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

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке услуге замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, број набавке 404-1-208/20-15, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015);

- да је Извршилац доставио Понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, године примљена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, у свему у складу са Конкурсном документацијом, 08/3 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 Извршиоца за извршење предметне јавне набавке за потребе РФЗО, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015).

#### ВАРИЈАНТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

- Извршилац је носилац посла следеће групе понуђача \_\_\_\_\_
- Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

#### ВАРИЈАНТА ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

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

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, у свему према усвојеној Понуди Извршиоца, бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, (Прилог 1), заведена код Наручиоца под бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, Техничкој спецификацији (Прилог 2), које чине саставни део овог уговора.

Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО подразумева успостављање централог софтверског система (Help Desk) са којим ће комуницирати софтверски системи РФЗО намењени интерним и екстерним корисницима у циљу оптималног управљања комуникацијом између корисника и успостављања система следљивости.

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

- Анализа пословних процеса - прва фаза;
- Услуга имплементације софтверског система из тачке 35 Техничке спецификације – друга фаза,
- Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 3, 4, 6, 7 и 9 Техничке спецификације - трећа фаза,
- Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 22, 27 и 28 Техничке спецификације - четврта фаза,
- Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 1, 2, 5, 8 и 11 Техничке спецификације - пета фаза,



- Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 13, 18, 19, 23 и 29 Техничке спецификације - шеста фаза,
- Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 10, 12, 14, 15, 16, 17, 21 и 33 Техничке спецификације - седма фаза,
- Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 20, 24, 25, 26, 30, 31, 32 и 34 Техничке спецификације - осма фаза,
- Интеграција свих софтверских система - девета фаза.

Рокови за окончање сваке појединачне фазе пројекта, појединачно, из става 3. овог члана одређени су Техничком спецификацијом.

Резултат сваке појединачне фазе пројекта подразумева предају документације ближе одређене Техничком спецификацијом, потписивање Записник о реализацији те фазе пројекта од стране Наручиоца и Извршиоца.

Након завршетка свих фаза Наручилац и Извршилац потписују Записника о успешној реализацији пројекта који подразумева да је Извршилац у целости извршио услугу из члана 1. овог уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност услуге замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У вредност из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови Извршиоца у вези замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО.

Вредност из става 1. овог члана је фиксна.

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

#### Члан 3.

Наручилац се обавезује да цену из члана 2. став. 1, плати Извршиоцу уплатом на текући рачун бр. \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана издавања рачуна, са неопходном пратећом документацијом, који ће Извршилац доставити Наручиоцу.

Наручилац ће извршити плаћање након окончања сваке фазе пројекта, и то:

- за фазу 1. у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ;
- за фазу 2. у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ;
- за фазу 3. у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ;
- за фазу 4. у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ;
- за фазу 5. у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ;
- за фазу 6. у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ;
- за фазу 7. у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ;
- за фазу 8. у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ;
- за фазу 9. у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ.

Извршилац се обавезује да у оквиру 2. фазе пројекта испоручи комплетно опремљене лиценце са неограниченим роком трајања и неограниченим бројем user-а и изврши имплементацију софтверског система Help desk I ticketing, у складу са Техничком спецификацијом.

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

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

Обавезе преузете овим уговором које доспевају у наредној буџетској години (2021. и 2022), биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тим

буџетским годинама (2021. и 2022.), у супротном уговарачи су сагласни да овај уговор престаје да важи због немогућности извршења обавеза преузетих од стране Наручиоца.

#### Члан 4.

Наручилац и Извршилац ће након ступања на снагу уговора потписати Записник о почетку пројекта.

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

#### Члан 5.

Извршилац се обавезује да све радње у извршењу услуге у свакој фази пројекта изврши у складу са захтевима и у року предвиђеном Техничком спецификацијом.

Резултат сваке фазе пројекта подразумева предају документацију ближе описане Техничком спецификацијом од старане Извршиоца.

#### Члан 6.

Након завршетка сваке фазе пројекта, Наручилац је у обавези да да сагласност на достављени Записник који се односи на окончану фазу пројекта.

Уколико уговорена услуга није извршена на уговорени начин, овлашћено лице Наручиоца, ће о томе писмено, а у случају хитности усмено, обавестити Извршиоца, са захтевом за поновно извршење услуга, о трошку Извршиоца.

Извршилац је дужан да у року од 5 дана од дана достављања примедбе Наручиоца изврши корекције спорне фазе на основу коментара Наручиоца.

Уколико и након прве корекције Наручилац установи недостатке, о томе ће обавестити Извршиоца, који је у обавези да исте отклони најкасније у року од 5 дана од дана пријема обавештења, с тим да усаглашавање спецификације мора бити завршено најкасније у року од 15 дана од дана завршетка спорне фазе пројекта.

#### Члан 7.

Извршилац се обавезује да, након закључења уговора, Наручиоцу достави листу запослених/ангажованих лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

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

#### Члан 8.

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

Наручилац се обавезује да Извршиоцу благовремено преда техничку документацију, податке, информације и другу документацију неопходну за вршење услуге из члана 1. овог уговора као и да обезбеди несметани приступ софтверским системима који су предмет услуге, за све време трајања овог уговора.

Наручилац ће за сваки софтверски систем дефинисати посебну радну групу састављену од релевантних представника сектора на чије пословање се се конкретан софтверски систем односи. Задатак радне групе је да Извршиоца уведе у посао, укаже на функционалне специфичности које недостају у тренутној верзији софтверског система, активно учествује у тестирању појединачних функционалности новог софтверског система.

#### Члан 9.

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

- околности више силе, према важећим прописима,

- наступањем непредвиђених околности;

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 непредвиђених околности/више силе које су настале после истека рока предвиђеног за реализацију уговора.

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

#### Члан 10.

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

#### Члан 11.

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

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

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

#### Члан 12.

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

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

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

#### Члан 13.

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

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

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. и става 2. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Извршиоца, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

#### Члан 14.

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

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

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

#### Члан 15.

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

#### Члан 16.

Уговорне стране су сагласне 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 17.

Уговор је закључен даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, а производи правно дејство даном предаје банкарске гаранције из члана 11 овог уговора.

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

#### Члан 18.

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

Прилог 1 – Понуда Извршиоца број \_\_\_\_ од \_\_\_\_ 2020. године;

Прилог 2 – Техничка спецификација;

Прилог 3 – Подаци о понуђачу.

НАРУЧИЛАЦ:

ИЗВРШИЛАЦ:

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: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15

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: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15

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: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15

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: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15

Као понуђач \_\_\_\_\_/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15, 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 26.05.2020. 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

**B.** Као заједничка понуда

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

*(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)*

**B.** 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 – Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15**

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_

ПИБ понуђача: \_\_\_\_\_

**Табела обрасца понуде**

Редни број	Назив услуге	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
1	Анализа пословних процеса		
2	Услуга имплементације софтверског система из тачке 35 Техничке спецификације		
3	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 3, 4, 6, 7 и 9 Техничке спецификације		
4	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 22, 27 и 28 Техничке спецификације		
5	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 1, 2, 5, 8 и 11 Техничке спецификације		
6	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 13, 18, 19, 23 и 29 Техничке спецификације		
7	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 10, 12, 14, 15, 16, 17, 21 и 33 Техничке спецификације		
8	Услуга развоја и имплементације софтверских система из тачке 20, 24, 25, 26, 30, 31, 32 и 34 Техничке спецификације		
9	Интеграција свих софтверских система		
<b>УКУПНО:</b>			

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ ФАЗЕ 2. ПРОЈЕКТА:**

**ТАБЕЛА БР. 1:**

Назив услуге	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
Услуга имплементације софтверског система из тачке 35 Техничке спецификације		

**ТАБЕЛА БР. 2:**

Редни број	Назив	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(4*5)	8(4*6)
1	Централни софтверски систем (Help Desk и Ticketing систем): Лиценца са неограниченим бројем user-а и неограниченим роком трајања	ком.	1				
2	Лиценце за повезивање Help Desk и Ticketing система са осталим апликацијама	ком.	34				
<b>УКУПНО:</b>							

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 плаћања рачуна за сваку фазу појединачно је \_\_\_\_\_ дана од дана издавања рачуна.

(најмање 30 а најдуже 45 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.

Понуђач у Обрасцу структуре цене за фазу 2. пројекта, уписује у табели 1 - цене за услугу имплементације софтверског система из тачке 35 Техничке спецификације, а у табели бр. 2 уписује цене централни софтверски систем (Help Desk) и лиценце.

Збир табеле 1 и табеле 2 Обрасца структуре цене у фази 2. са ПДВ-ом и без ПДВ-а представља цену услуге дефинисане фазом 2. пројекта и уноси се у табелу обрасца понуде - 1. табела у обрасцу понуде по фазама.

## 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: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15, 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 и оверена печатом.

**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: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15, 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: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15

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 може у споразуму о заједничкој понуди да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити, потписати и печатом оверити.



## 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:

Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15 по позиву за подношење понуде објављеном на Порталу јавних набавки дана 26.05.2020. године.

Овлашћујемо Републички фонд за здравствено осигурање као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке Р.Б. 404-1-208/20-15 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 и матични Понуђача)

по Уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ извршио услуге:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев привредног друштва \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке: Услуга замене, унификације, функционалне и техничке надоградње постојећих софтверских система РФЗО, бр. 404-1-208/20-15 и у другу сврху се не може употребити.

**МЕСТО И ДАТУМ:**

\_\_\_\_\_

**ПОТПИС РЕФЕРЕНТНОГ  
НАРУЧИОЦА:**

\_\_\_\_\_

**Напомена: копирати у потребном броју примерака.**