

08/5 број:404-1-50/20-5
02.11.2020. године



Конкурсна документација

ЈАВНА НАБАВКА: Услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 404-1-208/20-50

САДРЖАЈ:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
II	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ	4
III	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
IV	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА.....	5
V	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	22
VI	МОДЕЛ УГОВОРА.....	25
	ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	30
	ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	31
	ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	32
	ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	33
	ОБРАЗАЦ БР. 4.1- ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	33
	ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	34
	ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	36
	ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	37
	ОБРАЗАЦ БР. 8 - ПОТВРДА/РЕФЕРЕНЦА.....	38
	ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДА/РЕФЕРЕНЦА	39
	ОБРАЗАЦ БР. 10 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ.....	41

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

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

2. Врста поступка

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

3. Предмет јавне набавке:

Услуга.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

4. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Јована Стефановић.

Електронска пошта: jovana.stefanovic@rfzo.rs.

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

5. Преузимање конкурсне документације

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

6. Подаци о месту и року за подношење понуда

Рок за достављање понуда је до **23.11.2020. 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 се **23.11.2020. 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. 404-1-208/20-50 је услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица.
2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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 унапређења и проширења информационог система централне Матичне евиденције и остваривања права (у даљем тексту: цМЕОП).

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

1. Увод

У складу са Стратегијом ИКТ и дефинисаном *high-level* архитектуром система, РФЗО има потребу за унапређењем и проширењем информационог система цМЕОП који ће обезбедити ефикасан рад на пословима вођења централне евиденције осигураника и осигураних лица, као и евидентирању и контроли остваривања права. Постојећи информациони систем цМЕОП је потребно унапредити да би се обезбедило што ефикаснији рад са апликацијама и да би се додатно побољшале перформансе система, као и да се унапреди отпорност на отказе хардвера. Проширања система цМЕОП треба да обезбеде усклађеност са законским обавезама у области заштите података о личности, поједноставе и убрзају добијање информација о приступу подацима у матичној евиденцији, као и да обезбеде интеграцију система са другим интерним и екстерним системима у складу са *high-level* архитектуром.

2. High-level архитектура система

Предмет овог Пројекта је имплементација комплексног интегрисаног информационог система који се састоји из следећих компоненти:

Компонента 1:

Унапређења информационог система централне Матичне евиденције и остваривања права.

Компонента 2:

Проширања информационог система централне Матичне евиденције и остваривања права.

3. Фазе реализације пројекта

Обзиром на комплексност система који ће бити имплементиран кроз овај пројекат РФЗО-а подразумева се да ће се пројекат извести фазно кроз укупно дефинисано време које ће одредити понуђач. Фазна испорука услуга и система из овог пројекта може се поделити у следеће фазе:

Фаза 1: Припрема пројекта

У оквиру ове фазе ће бити реализоване следеће активности:

- Формирање пројектних тимова обе стране,
- Дефинисање финалног детаљног пројектног плана,
- Дефинисање пројектне организације, документације и начина комуникације,
- Све остале припремне активности неопходне за успешну реализацију пројекта у складу са предложеном методологијом.

Након окончања прве фазе биће потписан Записник о извршеној припреми пројекта.

Фаза 2: Анализа пословних процеса и дефинисање детаљне функционалне спецификације за реализацију решења

Ова фаза подразумева анализу пословних процеса који ће бити обухваћени овом компонентом информационог система РФЗО-а и предлогом за унапређење тих процеса.

Као резултат ове фазе биће детаљно дефинисана функционална спецификација компоненти информационог система као и процеса који ће бити имплементиран као и све везе и интеграције између појединачних делова система.

Након окончања друге фазе биће потписан Записник о извршеној анализи.

Фаза 3: Реализација решења

У овој фази ће се приступити имплементацији појединачних модула система као и изради и параметризацији софтверских компоненти појединачних модула.

У оквиру ове фазе ће се реализовати следеће групе активности у складу са предложеном пројектном методологијом и дефинисаним пројектним планом:

- тестирање испоручених појединачних блокова система и потврда о усаглашености са спецификацијом, у складу са дефинисаним планом тестирања,
- интегрално тестирање целокупног система и потврда о усаглашености са спецификацијом, у складу са дефинисаним планом тестирања,
- миграција података из постојећих система у складу са дефинисаним планом миграције,
- обуке корисника система у складу са дефинисаним планом обука.

Након окончања треће фазе биће потписан Записник о извршеној реализацији.

Фаза 4: Пуштање система у оперативни рад

Припрема и пуштање у оперативни рад (go-live), а на основу прихваћене реализације појединачних блокова.

Ова фаза се реализује и прихвата посебно за сваки од појединачних модула, у складу са техничком понудом Понуђача и дефинисаним пројектним планом, а сматра се окончаном када је реализована и завршени сви модули.

Након окончања четврте фазе биће потписан Записник о извршеном пуштању система у оперативни рад.

Фаза 5: Завршетак пројекта

По успешном пуштању свих појединачних модула у оперативни рад и реализацији одговарајуће постпродукционе подршке за сваки блок у трајању од 2 месеца од дана пуштања појединачног блока у оперативни рад, сматраће се да је систем у целости испоручен и да је пројекат и званично завршен.

Ова фаза се реализује и прихвата заједнички за све модуле.

Након окончања пете фазе биће потписан Записник о завршетку пројекта који уједно подразумева да је извршена услуга успостављања информационог система која је предмет набавке.

Рок за реализацију свих фаза је 24 месеца од дана потписивања Записника о почетку пројекта.

5. Технички опис компоненти/блокова у оквиру система

5.1. Компонента 1: Унапређења информационог система централне Матичне евиденције и остваривања права.

5.1.1. Надоградња апликативног сервера и конфигурација у режиму високе доступности (*High Availability*)

Надоградња апликативног сервера на актуелну верзију. У припреми надоградње треба спровести исцрпно интеграционо тестирање верзије апликативног сервера са одговарајућом верзијом:

- оперативног система
- Java runtime окружења
- Java EE спецификације
- JDBC драјвера
- ДБ сервера

Интеграционо тестирање мора да обухвати и тестирање веза са спољним системима (CROSO, CAMS, еУправа) реализованим на новој Enterprise Service Bus платформи.

Апликативни сервер је потребно инсталирати и конфигурисати тако да ради у *High Availability* режиму као active-active кластер.

Конфигурација треба да обезбеди балансирање оптерећења да би обезбедила уједначени одзив система и у случају периодичног значајног повећања броја захтева (први радни дан у месецу, први радни дан у кварталу).

Нови апликативни сервер треба да обезбеди и могућност да се у случају отказа једног node-a у кластеру аутоматски врши пребацивање корисничких сесија на преостали активни node (аутоматски *fail-over*).

5.1.2 Редизајн корисничког интерфејса

Израда документа Смернице за пројектовање и редизајн корисничког интерфејса информационог система цМЕОП. На радионицама са непосредим извршиоцима потребно је идентификовати елементе корисничког интерфејса који могу највише допринети ефикаснијем и бржем раду шалтерских служби на обради захтева осигураних лица.

Потребно је извршити и снимање и анализу пословних процеса са предлозима за оптимизацију и побољшање пословних процеса у смислу једноставније комуникације са осигураним лицима и смањивања број посета шалтерској служби РФЗО, дефинисањем што ефикасније обраде захтева обвезника и осигураних лица у апликативним модулима цМЕОП-а.

Унапређење корисничког интерфејса (УИ) како би се олакшао и убрзао приступ свим функционалностима система. Преласком на модерније концепте корисничког интерфејса биће омогућен бржи унос и преглед података уз повећану сигурност на клијентској страни.

Ток контрола на корисничком интерфејсу треба да буде прилагођен редоследу обраде који захтева пословни процес. Приликом коришћења функционалности које захтевају унос података треба обезбедити да на корисничком интерфејсу увек буду доступни подаци који служе за контролу (нпр. подаци о осигурању, основу осигурања и сл).

На деловима корисничког интерфејса, где то може убрзати обраду, потребно је додати напредне елементе корисничког web интерфејса као што су drag-and-drop функционалност, контекстни мени апликације на десни клик миша, допуњавање текстуалног уноса подацима из базе (autocomplete).

Листа обавезних техничких захтева које понуђено софтверско решење за Компоненту 1 мора да испуни и на која мора бити одговорено у техничкој понуди:

1. Софтверско решење мора да буде реализовано у архитектури апликативни сервер - апликативни сервер и апликативни сервер - сервер базе података.
2. Софтверско решење мора да има могућност имплементације на виртуелној платформи.
3. Софтверско решење мора да омогући да се све надоградње система обављају без озбиљнијих застоја и прекида у текућем раду.
4. Излагање API сервиса за приступ подацима из цМЕОП информационог система у складу са техничком документацијом
5. Корисници у систему имају забележене податке о корисничком имену и лозинки.
6. Корисници у систему имају забележене податке о овлашћенима, улогама и апликативним правима.
7. Софтверско решење мора да има систем за дефинисања дозвола за приступ одређеним REST WS API ендпоинт-има.
8. Софтверско решење мора бити локализовано за подручје Републике Србије, што подразумева да сви апликативни модули, као и све локалне и државне законске обавезе морају бити на службеном језику у Републици Србији и прилагођени пословним праксама у Републици Србији, те да сва корисничка упутства, администраторска упутства и остала документа везана за рад и државање морају бити локализована за подручје Републике Србије и испоручена од стране Испоручиоца.
9. Интеграција понуђеног софтверског решења са другим софтверским решењима треба бити подржана интерфејсима апликативног програмирања.
10. Форматирање бројева тако да знак за тачку одваја хиљаде, а знак за зарез одваја децималне вредности.
11. Могућност форматирања датума у формату ДД.ММ.ГГГГ.
12. Софтвер мора да буде доступан на стандардној индустријској платформи која подржава сервисно оријентисану архитектуру (SOA), и која се може ажурирати будућим функционалним и/или технолошким проширењима (upgrade ili update).
13. Софтвер мора да ради на платформи која је интегрисана тако да се сви матични подаци уносе у систем само једном.

14. Софтвер мора да ради на платформи која подржава отворене стандарде и која на једноставан начин може да подржава апликације које треба повезати и интегрисати са понуђеним решењем.
15. Софтвер треба да функционише на задовољавајући начин у виртуелној приватној мрежи (VPN).
16. Софтверско решење треба да подржава рад са релационим базама података најновијих верзија.
17. Софтвер базе података мора имати могућност да ради на хардверу различитих произвођача.

5.2 Компонента 2: Проширања информационог система централне Матичне евиденције и остваривања права.

5.2.1 Модул за међународно осигурање

У сарадњи са надлежним Сектором за здравствено осигурање, извођач је у обавези да у оквиру новог Система интегрише сет електронских образаца намењених међународном осигурању. С обзиром на број и различити садржај ових образаца, извођач пре подношења понуде може направити увид у папирне форме ових образаца у пословним просторијама Дирекције РФЗО, како би се упознао са задатком који подразумева модул за међународно осигурање.

5.2.2 Интеграција са мобилном апликацијом РФЗО (мРФЗО)

У складу са Стратегијом ИКТ и дефинисаном *high-level* архитектутом система, РФЗО има потребу за развојем информационог система мРФЗО који ће обезбедити осигураним лицима могућност увида у одабране скупове података забележених у оквиру цМЕОП-а употребом мобилних телефона и таблета (у даљем тексту мРФЗО), потребно је обезбедити и следеће сервисе, подељене по модулима:

А. Модул за физичка лица

Овај модул обезбеђује REST WS API за дохватања података из матичне евиденције (МЕ) и остваривања права (ОП) информационог система цМЕОП, за дато осигурано лице или чланове којима је осигурано лице носилац осигурања, и то:

1. (МЕ) Преглед надлежне испоставе РФЗО
2. (МЕ) Преглед овере КЗО за ОЛ
3. (МЕ) Преглед овере КЗО за чланове
4. (МЕ) Преглед статуса Захтева за КЗО
5. (МЕ) Преглед изабраног лекара
6. (МЕ) Статус полисе (пријаве) за ОЛ
7. (МЕ) Статус полисе (пријаве) за чланове
8. (ОП) Преглед активних УП/С образаца за ОЛ са датумом важења
9. (ОП) Преглед активних УП/С образаца чланова ОЛ са датумом важења
10. (ОП) Преглед овера ОПП образаца (МТП) за ОЛ
11. (ОП) Преглед боловања за ОЛ
12. (ОП) Статус боловања за ОЛ
13. (ОП) Преглед инвалидских комисија за ОЛ
14. (ОП) Преглед лечења за ОЛ
15. (ОП) Преглед путних трошкова за ОЛ са износима
16. (ОП) Преглед ИНО образаца за ОЛ са датумима издавања и важења
17. (ОП) Преглед ИНО образаца за чланове ОЛ са датумима издавања и важења
18. (ОП) Преглед налаза лекарских комисија за ОЛ
19. (ОП) Преглед ПЖД образаца за ОЛ
20. (ОП) Преглед ДТП образаца за ОЛ

В. Модул за правна лица

Овај модул обезбеђује REST WS API за дохватања података из матичне евиденције (МЕ) и остваривања права (ОП) информационог система цМЕОП, за дато правно лице односно обвезника обавезног социјалног осигурања, и то:

1. (МЕ) Преглед података о обвезнику
2. (МЕ) Статус аутоматске овере КЗО
3. (МЕ) Списак КЗО које су оверене аутоматском овером

4. (МЕ) Списак КЗО које нису оверене аутоматском овером са разлозима неоверавања
5. (МЕ) Списак пријављених ОЛ са датумима истицања полисе
6. (МЕ) Списак пријављених чланова за ОЛ са датумима истицања полисе
7. (МЕ) Провере доприноса
8. (ОП) Боловања - Преглед спискова боловања

С. Подмодул општих података

Овај подмодул обезбеђује REST WS API за дохватања општих података из информационог система ЦМЕОП, и то:

1. Списак филијала РФЗО са контакт подацима и адресом
2. Списак испостава РФЗО са контакт подацима и адресом

Списак постојећих лекарских комисија са адресама на којим заседају

5.2.3 Модул за напредно извештавање

Модул за оперативно и стратешко извештавање о матичној евиденцију осигураника и остваривању права се састоји из два главна дела:

- Подсистем за генерисање статичких извештаја
- Подсистем за праћење података у времену кроз графички приказ

Подсистем за генерисање статичких извештаја треба да омогући претрагу базе према унапред дефинисаним критеријумима чиме би се добила могућност генерисања великог броја извештаја у виду табела према тренутним потребама РФЗО-а. Такође подсистем треба да обезбеди да се појединачни критеријуми претраге могу сачувати и именовати за потенцијлно касније поновно коришћење као и могућност лаког додавања нових критеријума претраге. За све извештаје треба омогућити извоз у pdf и xls формат.

Подсистем за праћење података у времену кроз графички приказ треба да прикаже податке кроз њихове промене у времену. Графички приказ подразумева да се подаци приказују кроз графиконе и да се све промене у времену аутоматски ажурирају у приказу према унапред дефинисаном интервалу. У ову групу извештаји спадају:

- Праћење броја осигураника по броју/организационим јединицама
- Праћење боловања по броју/типу/вредности/организационим јединицама
- Праћење реализације помагала по броју/типу/вредности/организационим јединицама
- Праћење путних трошкова по броју/типу/вредности/организационим јединицама

5.2.4 Модул за интеграције са спољним системима

РФЗО је у процесу успостављања нове платформе за размену података унутар РФЗО, као и између РФЗО и спољних корисника посредством система за подршку синхроним и асинхроним транспортним протоколима за позив функција пословних апликација. Та платформа представља Enterprise Service Bus преко кога треба да се обезбеди интеграција свих интерних система РФЗО-а, као и комуникација се екстерним системима.

По успостављању оперативности Enterprise Service Bus-а потребно је заменити све постојеће интеграције са спољним системима (ЦРОСО, ЦАМС, еУправа).

Приликом замене потребно је обезбедити да све постојеће мере заштите података остану на истом нивоу или да се унапреде у складу са могућностима система са којима се повезује. Начин интеграције треба да обезбеди да се адекватно бележе подаци о пристиглим и обрађеним подацима, исходом обраде (успешно/неуспешно), као и грешкама. Интеграција преко Enterprise Service Bus међуслоја треба да обезбеди и изолацију *core* модула за матичну евиденцију осигураника од преоптерећења већим бројем захтева од стране екстерних система.

5.2.5 Модул за псеудонимизацију базе података на тестном и развојном окружењу

Информациони систем Матична евиденција и остваривање права садржи обимну збирку података о личности, као и података о здрављу. Закон о заштити података о личности прописује мере заштите таквих података - Закон о заштити података о личности члан 42 (Мере заштите):

Узимајући у обзир ниво технолошких достигнућа и трошкове њихове примене, природу, обим, околности и сврху обраде, као и вероватноћу наступања ризика и ниво ризика за права и слободе физичких лица који произилазе из обраде, руковалац је приликом одређивања начина обраде, као и у току обраде, дужан да:

1) примени одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере, као што је псеудонимизација, које имају за циљ обезбеђивање делотворне примене начела заштите података о личности, као што је смањење броја података;

2) обезбеди примену неопходних механизма заштите у току обраде, како би се испунили услови за обраду прописани овим законом и заштитила права и слободе лица на која се подаци односе.

Руковалац је дужан да сталном применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера обезбеди да се увек обрађују само они подаци о личности који су неопходни за остваривање сваке појединачне сврхе обраде. Та се обавеза примењује у односу на број прикупљених података, обим њихове обраде, рок њиховог похрањивања и њихову доступност.

Мерама из става 2. овог члана мора се увек обезбедити да се без учешћа физичког лица подаци о личности не могу учинити доступним неограниченом броју физичких лица.

Према Закону, члан 4. (Значење израза):

Поједини изрази у овом закону имају следеће значење:

1) „податак о личности” је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;

и

б) „псеудонимизација” је обрада на начин који онемогућава приписивање података о личности одређеном лицу без коришћења додатних података, под условом да се ови додатни подаци чувају посебно и да су предузете техничке, организационе и кадровске мере које обезбеђују да се податак о личности не може приписати одређеном или одредивом лицу;

За потребе континуираног одржавања и унапређења ИС Матична евиденција и остваривања права, формирано је и перманентно се одржава тестно окружење. Задатак тестног окружења је да служи за тестирање и прихватање нових и унапређених функционалности система, за репродуковање пријављених грешака са продукционог система, као и за тестирање перформанси система под реалним оптерећењем. Да би се обезбедио реалан обим података за тест окружење потребно је омогућити да се база података тест окружења формира од продукционе базе података, али уз одговарајуће мере заштите података о личности.

Модул за псеудонимизацију података треба да има идентификоване све типове податка о личности и одређене технике за заштиту сваког од тих типова. Модул треба да обезбеди обраду копије базе са циљем да се формира нова база у којој ће адекватно бити заштићени подаци о личности. Обрада базе података мора да као резултат има базу која је истог обима као и улазна база и да је очувана логичка конзистенција података у складу са правилима пословних процеса.

Перформансе модула морају да омогуће да се формирање нове базе тест окружења обавља како у редовним циклусима, тако и према ванредним потребама, а да период недоступности тест окружења при новом формирању буде мањи од 6 сати.

5.2.6 Модул за агрегацију апликативних логова и извештавање о коришћењу функционалности

Информације о активностима при извршавању корисничких функција, упозорења и грешке логују се на апликативном серверу у апликативни лог. Због ограниченог диск простора на апликативном серверу логови се ротирају и периодично бришу. Да би се обезбедило дугорочно чување података из

апликативних логова потребно је формирати Модул за агрегацију и извештавање из апликативних логова.

Модул треба да обезбеди екстракцију логова са апликативног сервера, парсирање формата порука у логовима, агрегацију и индексирање по доступним пољима. На основу обрађених записа из логова модул треба да обезбеди претраживање порука на основу:

- типа записа (info, warning, error)
- времена записа
- вредности поља у запису (нпр. корисничко име, класа, нит, ...)
- вредности израза (нпр. веће од, мање од, између, ...)

Модул треба да обезбеди визуализације агрегатних података из апликативног лога - укупан број грешака и упозорења у одређеном временском периоду, број грешака и упозорења по класи (пакету итд) из које су пријављени у временском периоду и сл.

На основу дефинисаних визуализација агрегатних података из апликативног лога потребно је формирати dashboard-ове који ће служити за надзор и контролу исправности рада апликације. Визуализације треба да помогну у брзом детектовању потенцијалних проблема и грешака у раду апликације, као и да послуже у дефинисању што бољег захтева за други ниво апликативне подршке. Уз коришћење функционалности претраживања потребно је обезбедити да се дефинише сценарио за репродуковање грешке (редослед извршених акција корисника, типови обраде, коришћене вредности кључних шифарника као што су основ осигурања и сл.).

5.2.7 Модул за замену (mockup) екстерних сервиса за тестно окружење

Функционалности *основних* модула за матичну евиденцију осигураника значајно зависе од одзива екстерних система са којима је интегрисан, примарно ЦРОСО и ЦАМС. Да би адекватно тестирале исправке и нове верзије тих функционалности неопходно је да и на тест окружењу постоји функционална интеграција са спољним системима, чак и кад ти системи немају доступно тест окружење, њихови подаци нису синхронизовани са подацима из тест базе или при развоју и тестирању функционалности са изменама АПИ-а екстерног сервиса (*offline* режим).

Модул треба да подржи:

- mockup RESTful web сервиса
- mockup SOAP web сервиса
- генерисање заменских сервиса на основу
 - WSDL дефиниције
 - WADL дефиниције
 - Swagger дефиниције
 - RAML дефиниције
- могућност рада у режиму прослеђивања (прослеђивање захтева спољном сервису и враћање његовог одговора)
- могућност снимања прослеђених одговора током рада у режиму прослеђивања
- могућност рада у *offline* режима (без доступног спољног сервиса)
- могућност дефинисања различитих предефинисаних одговора сервиса
- могућност дефинисања одговора сервиса са случајним садржајем
- могућност враћања одређеног предефинисаног одговора на основу вредности прослеђених у захтеву.

Листа обавезних техничких захтева које понуђено софтверско решење мора да испуни и на који мора бити одговорено у техничкој понуди:

1. Web кориснички интерфејс.
2. Софтверско решење мора да буде реализовано у архитектури клијент-апликативни сервер-сервер базе података и клијент-апликативни сервер-апликативни сервер.
3. Клијентска Web апликација мора да ради у окружењу комерцијалних Web претраживача.
4. Софтверско решење мора да има могућност имплементације на виртуелној платформи.

5. Софтверско решење мора да омогући да се све надоградње система обављају без озбиљнијих застоја и прекида у текућем раду.
6. Корисници система приступају уносом комбинације корисничког имена и лозинке.
7. Кориснички интерфејс мора бити једноставан и интуитиван за употребу.
8. Корисницима система се једноставно додељују овлашћења.
9. Софтверско решење мора да има могућност одређивања неактивног времена трајања сесије, након којег се прекида сесија корисника. Наставак рада се отвараје поновним логовањем на систем.
10. Софтверско решење мора да има систем за дефинисање дозвола за приступ дефинисаним елементима система на новоу појединца.
11. Софтверско решење мора бити локализовано за подручје Републике Србије, што подразумева да сви апликативни модули, као и све локалне и државне законске обавезе морају бити на службеном језику у Републици Србији и прилагођени пословним праксама у Републици Србији, те да сва корисничка упутства, администраторска упутства и остала документа везана за рад и одржавање морају бити локализована за подручје Републике Србије и испоручена од стране Испоручиоца.
12. Интеграција понуђеног софтверског решења са другим софтверским решењима треба бити подржана интерфејсима апликативног програмирања.
13. Могућност да корисник приликом претраге проналази само ентитете за које има дозволе у систему.
14. Форматирање бројева тако да знак за тачку одваја хиљаде, а знак за зарез одваја децималне вредности.
15. Могућност форматирања датума у формату ДД.ММ.ГГГГ.
16. Софтвер мора да буде доступан на стандардној индустријској платформи која подржава сервисно оријентисану архитектуру (SOA), и која се може ажурирати будућим функционалним и/или технолошким проширењима (upgrade ili update).
17. Софтвер мора да ради на платформи која је интегрисана тако да се сви матични подаци уносе у систем само једном.
18. Софтвер мора да ради на платформи која подржава отворене стандарде и која на једноставан начин може да подржава апликације које треба повезати и интегрисати са понуђеним решењем.
19. Софтвер треба да функционише на задовољавајући начин у виртуелној приватној мрежи (VPN).
20. Софтвер мора имати могућност да ради на хардверу различитих произвођача.

5.2.8 Модул за интеграцијом са централним финасиским подсистемом.

Овај модул има за циљ да оптимизује размену података између цМЕОП система и централног финансијског система РФЗО.

Овде се пре свега, али не искључиво мисли на, систем за исплату надокнада РФЗО.

Интеграција ће бити рађена на начин дефинисан у иницијалној фази пројекта.

Динамика плаћања уговора

Плаћање се врши за сваку фазу појединачно по издавању рачуна за сваку фазу појединачно.

Гарантни период

Гарантни рок за имплементираних модуле износи минимум 12 (дванаест) месеци почевши од датума потписивања Записника о завршетку пројекта - након окончања фазе 5.

Понуђач је дужан да у оквиру понуде достави План реализације пројекта.

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

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА

1. Језик

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

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

- 2.1. Понуђач подноси понуду која садржи следеће документе:
 - 1) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем - образац бр.1 у конкурсној документацији;
 - 2) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2 у конкурсној документацији;
 - 3) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3 у конкурсној документацији;
 - 4) попуњен и потписан образац Понуда за јавну набавку: Услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица – образац бр. 4 у конкурсној документацији;
 - 5) попуњен и потписан образац 4.1 - Понуда за јавну набавку: Услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, 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. 8 и образац бр. 9, у конкурсној документацији);
 - 9) План реализације пројекта;
 - 10) 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;
 - 11) Потписан модел уговора – одељак VI у конкурсној документацији;
 - 12) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 5. овог Упутства;
 - 2.2. Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсној документацији.
 - 2.3. Подаци који се уносе у образац понуде и друге обрасце предвиђене конкурсном документацијом морају бити јасни и недвосмислени, унети електронским путем или уписани, читко, хемијском оловком.
- ### 3. Цена у понуди
- 3.1. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим ПДВ-ом и подразумева све пратеће трошкове.
 - 3.2. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

- 3.3. Цена у понуди је непромењива и не може се мењати након отварања понуда.
- 3.4. У цену у понуди морају да буду урачунати и кроз њу исказани сви попусти и све погодности које понуђач нуди. Посебни попусти и погодности неће бити узимани у обзир приликом примене критеријума за доделу уговора.

4. Рок и начин плаћања

- 4.1. Плаћање уговорене цене за услугу развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица вршиће се након окончања сваке фазе и то:

Редни број	Назив фазе
1	Припрема пројекта
2	Анализа пословних процеса и дефинисање детаљне функционалне спецификације за реализацију решења
3	Реализација решења
4	Пуштање система у оперативни рад
5	Завршетак пројекта

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

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

- 4.2. Понуђач је у обавези да рачун достави Наручиоцу најкасније 5 дана од дана издавања рачуна.
- 4.3. Уколико понуђач у понуди наведе другачији начин и краћи рок плаћања од наведеног у конкурсној документацији, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5. Обезбеђење за озбиљност понуде

- 5.1. Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити захтев за регистрацију менице или извод из регистра Народне банке Србије), оверена печатом и потписана од стране лица наведеног у картону депонованих потписа, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важења понуде, у висини од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а). Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Уколико, из било ког разлога, дође до продужења рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за број дана за који је продужен рок важења понуде.
- 5.2. Наручилац може да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде у износу од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а) у случају:
- да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;
 - да понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор;
 - да понуђач не достави средство обезбеђења за добро извршење посла.
- 5.3. Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења уговора за предмет набавке за који су поднели понуде.
- 5.4. Трошкове прибављања средства обезбеђења за озбиљност понуде сноси Понуђач, осим у

случају из члана 88. став 3. ЗЈН-а.

- 5.5. Менично овлашћење, које понуђач доставља уз понуду, може бити израђено на основу Обрасца бр. 10 - Менично овлашћење или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу 10.

6. Обезбеђење за добро извршење посла

- 6.1. Изабрани понуђач је у обавези да приликом потписивања уговора или најкасније у року од 5 дана од дана потписивања достави бланко соло меницу, менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од уговорне вредности (без ПДВ-а).
- 6.2. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод из Регистра меница НБС.
- 6.3. Рок важења менице је најмање 30 дана од дана истека важења уговора односно извршења уговорене обавезе.
- 6.4. Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.“

7. Овлашћење за потписивање

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

8. Подношење понуде

- 8.1. Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.
- 8.2. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- 8.3. Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ РАЗВОЈА СОФТВЕРСКИХ СИСТЕМА ЗА МАТИЧНУ ЕВИДЕНЦИЈУ И ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА РФЗО УЗ РЕИНЖЕЊЕРИНГ ПОСТОЈЕЋИХ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА И АЛГОРИТАМА НА КОЈИМА СЕ ЗАСНИВАЈУ СВИ ПОДСИСТЕМИ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОСИГУРАНИХ ЛИЦА, број набавке 404-1-208/20-50, - НЕ ОТВАРАТИ".
- 8.4. На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своје пословно име, адресу, телефон, е - mail адресу и одговорно лице.
- 8.5. Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, ПИСАРНИЦА, од 7:30-15:30.
- 8.6. Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније **до 23.11.2020. године до 09.30 часова**, без обзира на начин како су послате.

9. Могућност подношења понуде за једну или више партија

- 9.1. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

10. Понуда са варијантама

- 10.1. Понуда са варијантама није дозвољена.

11. Рок важења понуде

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

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

12. Измене, допуне и опозив понуде

12.1 У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

12.2 Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду након достављања исте под условом да наручилац прими писано обавештење о измени, допуни или опозиву пре крајњег рока који је прописан за подношење понуда.

12.3 Обавештење о измени, допуни или опозиву понуде треба да буде припремљено, запечаћено, обележено и послато на исти начин као и претходна понуда. Наручилац ће ово обавештење прихватити као благовремено уколико је достављено код наручиоца пре истека рока за подношење понуда.

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

13. Учешће са подизвођачем

13.1 Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.

13.2 Уколико реализује набавку преко подизвођача, понуђач је у обавези и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

13.5 Извршилац не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције – члан 80. став 12. и 13. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

13.6 Извршилац може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца - члан 80. став 14. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15).

14. Заједничка понуда

14.1 Понуду може поднети и група понуђача.

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

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

14.3 У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

15. Јавно отварање понуда

15.1 Наручилац ће извршити јавно отварање понуда **дана 23.11.2020. године** са почетком у **10.00 часова**.

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

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

16. Трошкови припремања понуде

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

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

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

17. Неблаговремене понуде

17.1 Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.

17.2 Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца **до 23.11.2020. 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 назнаком да је поднета неблаговремено.

18. Поверљивост података

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

18.2 Подаци које понуђач оправдано 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).

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. 404-1-208/20-50 (јавна набавка: Услуга развоја софтверског система за

матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица" на неки од следећих начина:

- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,
- 2) 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 гарантни рок за имплементиране модуле. Уколико је Наручилац прибавио две прихватљиве понуде са истом понуђеном (најнижом) ценом, примениће резервни елемент критеријума за закључење уговора, гарантни рок за имплементиране модуле (гарантни рок за имплементиране модуле износи минимум 12 (дванаест) месеци, почевши од датума потписивања Записника о завршетку пројекта - након окончања фазе 5.)

Уколико након примене критеријума и резервног критеријума за доделу уговора две или више понуда имају исту понуђену цену и исти гарантни рок за имплементиране модуле Наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба.

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

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

22. Негативне референце

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. 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, или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, у радно време Републичког фонда, и то од 7:30-15:30. Захтев примљен после наведеног времена, сматраће се да је примљен првог наредног радног дана.
- 25.3 Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено. Наручилац објављује Обвештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- 25.4 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
- 25.5 Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става (тачка 26.4), сматраће

се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

- 25.6 После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
- 25.7 Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- 25.8 Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
- 25.9 Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15). Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права и у том случају ће у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права навести да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.
- 25.10 Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, на 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или друга ознака конкретне јавне набавке (редни број јавне набавке), сврха уплате: Републичка административна такса, корисник: буџет Републике Србије. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се наћи на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs>.
- 25.11 Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача коме је додељен уговор, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.
- 25.12 Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама.

26. Одлука о додели уговора

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

27. Увид у документацију

- 27.1 Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писани захтев наручиоцу.
- 27.2 Наручилац је дужан да понуђачу који поднесе захтев омогући увид и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са тачком 20. из овог Упутства.

28. Рок за закључење уговора

- 28.1 Уговор ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана 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 услуге (и појединачних фаза) може се продужити у случају више силе дефинисане уговором и у случају да Извршилац није у року извршио услугу успостављања из разлога који су на страни Наручиоца и који су онемогућили да се услуга заврши у уговореном року.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

1. Услови за учешће у поступку

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

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

1) Финансијски капацитет:

1. да је понуђач у 2017, 2018. и 2019. години остварио збирно пословни приход у минималном износу од 30.000.000,00 динара без ПДВ.

2) Пословни капацитет:

1. Да понуђач има уведене следеће системе управљања:
 - ИСО 9001:2015 - систем управљања квалитетом.
 - ИСО 27001:2013 - систем управљања безбедности информација.
 - ИСО 20000-1:2018 - систем управљања квалитетом сервиса.
2. Да понуђач располаже са најмање 1 референцом за развој и имплементацију софтверског решења из области евиденције обавезног здравственог осигурања и остваривања права у претходне 3 године (2017., 2018. и 2019. година).

3) Кадровски капацитет:

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

1. три особе са најмање 10 година искуства у домену пројектовања, софтверског развоја и имплементације пројеката матичне евиденције осигураних лица РФЗО;
2. једна особа са најмање 10 година искуства у домену пројектовања, софтверског развоја и имплементације пројеката остваривања права из обавезног здравственог осигурања;
3. једна особа са најмање 10 година искуства у домену пројектовања, софтверског развоја решења заснованих на веб сервисима и трослојној архитектури у домену здравственог осигурања.

2. Докази који се достављају уз понуду

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

Правна лица:Извод из Регистра АПР-а, односно извод из Регистра надлежног Привредног суда.

Предузетници: Извод из Регистра АПР-а, односно извод из одговарајућег Регистра;

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

Правна лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног суда, Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине,

кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности Редовног кривичног Одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

- 2) Извод из казнене евиденције Посебног Одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.
- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске Управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из Казнене евиденције полицијске Управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта);

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

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

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

Попуњен и потписан образац Изјаве понуђача о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (образац бр. 6 у конкурсној документацији);

Докази додатних услова:

2.5. Финансијски капацитет:

1. Извештај о бонитету за јавне набавке - Образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2017., 2018. и 2019. године), издат од Агенције за привредне регистре, (уколико је понуђач правно лице), односно Потврда пословне банке о оствареном промету у наведеном периоду (уколико је понуђач предузетник или физичко лице).

2.6. Пословни капацитет:

1. Фотокопије важећих акредитованих сертификата ИСО 9001:2015, ИСО 27001:2013, ИСО 20000-1:2018.

2. Потврда о референци издата од стране референтног наручиоца, за чије потребе је понуђач реализовао најмање једну имплементацију софтверског решења из области евиденције обавезног здравственог осигурања и остваривања права у претходне 3 године, (2017, 2018. и 2019. година) - Образац 8.

2.7. Кадровски капацитет:

- попуњен Образац 9 - Изјава о кадровском капацитету, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуђач има радно ангажована лица која испуњавају захтеве наручиоца у погледу кадровског капацитета;
- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање, за лица наведена у Обрасцу 9 (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено

осигурање - одговарајући М образац), који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра;

- за радно ангажована лица по уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да је лице радно ангажовано код понуђача.

Једно запослено или радно ангажовано лице може бити наведено за више позиција. Понуђач је у обавези да током периода реализације уговора има захтевани број радно ангажованих лица са наведеним сертификатима који ће учествовати у извршењу уговора.

3. Начин доказивања испуњености услова

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

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР БР. _____

О НАБАВЦИ УСЛУГЕ РАЗВОЈА СОФТВЕРСКИХ СИСТЕМА ЗА МАТИЧНУ ЕВИДЕНЦИЈУ И ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА РФЗО УЗ РЕИНЖЕЊЕРИНГ ПОСТОЈЕЋИХ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА И АЛГОРИТАМА НА КОЈИМА СЕ ЗАСНИВАЈУ СВИ ПОДСИСТЕМИ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОСИГУРАНИХ ЛИЦА

Закључен између:

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

Наручилац и Извршилац у уводу констатују:

- да се уговор закључује на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке услуге развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, број набавке 404-1-208/20-50, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- да је Извршилац доставио Понуду број _____, од _____, године примљена код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, у свему у складу са Конкурсном документацијом, 08/5 број _____, од _____ године;
- да је Наручилац на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, 08/5 број _____, од _____, године, донео Одлуку о додели уговора, 08/5 број _____, од _____, године на основу које је изабрао Извршиоца за извршење предметне јавне набавке за потребе РФЗО, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015).

ВАРИЈАНТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

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

ВАРИЈАНТА ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

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

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга успостављања развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, у свему према усвојеној Понуди Извршиоца, бр. _____, од _____, (прилог 1), заведена код Наручиоца под бр. _____, од _____, Техничкој спецификацији (прилог 2), које чине саставни део овог уговора.

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

- Припрема пројекта - прва фаза,
- Анализа пословних процеса и дефинисање детаљне функционалне спецификације за реализацију решења - друга фаза,

- Реализација решења - трећа фаза,
- Пуштање система у оперативни рад - четврта фаза,
- Завршетак пројекта - пета фаза.

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

Потписивање Записника о петој фази (Записник о завршетку пројекта) подразумева да је Извршилац у целости извршио услугу из члана 1. овог уговора.

Рокови за окончање сваке фазе појединачно из става 2. овог члана одређени су Пројектним планом Извршиоца, који чини прилог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

У вредност из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови Извршиоца у вези развоја, испоруке и одржавања софтверског система.

Вредност из става 1. овог члана је фиксна.

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

Члан 3.

Наручилац се обавезује да цену увећану за износ ПДВ-а, плати Извршиоцу након окончања сваке фазе из члана 1. став 2. овог уговора, 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 фазе и то:

- _____ у износу од _____ динара без ПДВ,
- _____ у износу од _____ динара без ПДВ,
- _____ у износу од _____ динара без ПДВ,
- _____ у износу од _____ динара без ПДВ,
- _____ у износу од _____ динара без ПДВ.

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

Члан 4.

Наручилац и Извршилац ће након ступања на снагу уговора одржати иницијални састанак и 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 изврши имплементацију комплексног интегрисаног информационог система који се састоји из следећих компоненти:

- Компоненте 1 - Унапређења информационог система централне Матичне евиденције и остваривања права и
- Компоненте 2 - Проширање информационог система централне Матичне евиденције и остваривања права.

Члан 6.

Извршилац је у обавези да изврши унапређење и проширење информационог система цМЕОП који ће обезбедити ефикасан рад на пословима вођења централне евиденције осигураника и осигураних лица, као и евидентирању и контроли остваривања права.

Извршилац је у обавези да обезбеди усклађеност са законским обавезама у области заштите података о личности, поједностави и убрза добијање информација о приступу подацима у матичној евиденцији, као и да обезбеде интеграцију система са другим интерним и екстерним системима у складу са *high-level* архитектуром.

Члан 7.

Гарантни рок за имплементирани модуле износи [] месеци (биће преузето из понуде), почевши од датума потписивања Записника о завршетку пројекта - након окончања фазе 5.

У гарантном року врши се исправка уочених грешака у испорученом систему у року од 4 радна дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши у року од 24 месеца од дана потписивања Записника о почетку пројекта између Наручиоца и Извршиоца.

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

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

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

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

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

Члан 9.

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

Члан 10.

Извршилац је дужан да приликом закључења уговора или најкасније у року од 5 дана од дана закључења, као средство обезбеђења за добро извршење посла достави Наручиоцу бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије) и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено менично овлашћење, са

роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора односно извршења уговорене обавезе, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

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

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

Члан 11.

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

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

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

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

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

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

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

Члан 14.

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

Члан 15.

Уговарачи су сагласни да све евентуалне спорове који настану из овог уговора реше мирним путем, у супротном сагласни су да је надлежан Привредни суд у Београду.

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

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

Прилог 1 – Понуда Извршиоца број _____ од _____;

Прилог 2 – Техничка спецификација;

Прилог 3 – Подаци о понуђачу;

Прилог 4 – Пројектни план.

НАРУЧИЛАЦ:
Републички фонд за
здравствено осигурање

ИЗВРШИЛАЦ:

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 развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50

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 развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50

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 развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50

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 развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: Услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50, изјављујем да сам упознат са свим условима и захтевима из Позива за подношење понуде, конкурсне документације и модела уговора, објављених на Порталу јавних набавки дана 02.11.2020. 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:

м.п.

дана _____

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

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

ОБРАЗАЦ БР. 4.1 – ПОНУДА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ - Услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50

Назив и седиште понуђача: _____

Број и датум понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

I

Ред. бр.	Назив услуге	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
1	Припрема пројекта		
2	Анализа пословних процеса и дефинисање детаљне функционалне спецификације за реализацију решења		
3	Реализација решења		
4	Пуштање система у оперативни рад		
5	Завршетак пројекта		
УКУПНО:			

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

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

Гарантни рок за имплементираних модуле износи _____ месеци почевши од датума потписивања Записника о завршетку пројекта - након окончања фазе 5.

У _____

Овлашћено лице
понуђача:

м.п.

дана _____

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

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

ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: Услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке: Услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку: Услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50

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

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

У _____

Овлашћено лице понуђача:

М.п.

дана _____

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ БР. 8 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

Потписана референца се издаје као доказ да онај коме се потписује референца:	
Да је реализовао најмање једну имплементацију софтверског решења из области евиденције обавезног здравственог осигурања и остваривања права у претходне 3 године, (2017, 2018. и 2019. година)	
Издавалац референце	
Назив партнера/институције која даје референцу	
Име, презиме и титула одговорног лица	
ПИБ	
Контакт особа	
Име и презиме:	
Титула /Звање	
Контакт телефон	
Контакт е-mail	
Кратак опис система за који се даје референца	
Кратак опис услуге	
Период (трајање уговора)	
Датум попуњавања:	Потпис одговорног лица

Напомена: копирати у потребном броју примерака

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 понуђач

(уписати назив Понуђача)

има радно ангажована лица која испуњавају захтеве наручиоца у погледу кадровског капацитета и то:

Ред. број	Домен пројектовања, софтверског развоја и имплементације пројеката матичне евиденције осигураних лица РФЗО	Године искуства	Електронска пошта
1.			
2.			
3.			

Ред. број	Домен пројектовања, софтверског развоја и имплементације пројеката остваривања права из обавезног здравственог осигурања	Године искуства	Електронска пошта
1.			

Ред. број	Домен пројектовања, софтверског развоја решења заснованих на веб сервисима и трослојној архитектури у домену здравственог осигурања	Године искуства	Електронска пошта
1.			

Потврда се издаје на захтев привредног друштва _____ ради учешћа у поступку јавне набавке: Услуга развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50 и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:

**ПОТПИС РЕФЕРЕНТНОГ
НАРУЧИОЦА:**

М.П.

Напомена: копирати у потребном броју примерака

ОБРАЗАЦ БР. 10 - 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 развоја софтверског система за матичну евиденцију и остваривање права РФЗО уз реинжењеринг постојећих пословних процеса и алгоритама на којима се заснивају сви подсистеми остваривања права на здравствену заштиту осигураних лица, бр. 404-1-208/20-50

Овлашћујемо Републички фонд за здравствено осигурање као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке Р.Б. 404-1-208/20-50 да ову меницу може искористити до износа од

_____ динара (словима: _____).

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са текућег рачуна:

_____ Број текућег рачуна

_____ Назив банке

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

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

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

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

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.