

08/5 број:404-1-48/20-5
19.08.2020. године



Конкурсна документација

**ЈАВНА НАБАВКА: Услуга проширења функционалности електронског рецепта за
потребе РФЗО**

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 404-1-208/20-47

САДРЖАЈ:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
II	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ	4
III	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
IV	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА.....	14
V	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	23
VI	МОДЕЛ УГОВОРА.....	26
	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 СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ	34
	ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	35
	ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	36
	ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	37
	ОБРАЗАЦ БР. 8 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ.....	38
	ОБРАЗАЦ БР. 9 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ	39
	ОБРАЗАЦ БР. 10 - СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА СОФТВЕРА	40
	ОБРАЗАЦ БР. 11 - СПИСАК КАДРОВА	41
	ОБРАЗАЦ БР. 12 - CV	43

Конкурсна документација садржи укупно 43 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Назив, адреса и интернет страница наручиоца

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

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.

Предмет јавне набавке:

Услуга.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Тања Зиндовић.

Електронска пошта: tanja.zindovic@rfzo.rs.

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

Преузимање конкурсне документације

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

Подаци о месту и року за подношење понуда

Рок за достављање понуда је до **03.09.2020. године до 11,30 часова**.

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

Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се **03.09.2020. године у 12,00 часова**, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 3.

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

1. Предмет јавне набавке бр. 404-1-208/20-47 је услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО.
2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

Шифра из Општег речника набавке: 72260000 - Услуге повезане са софтвером.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО.

ЦИЉЕВИ И СВРХА ПРОЈЕКТА

Дигитална трансформација пословних процеса у РФЗО позитивно утиче на побољшање квалитета пружених услуга и на ефикасније контроле потенцијалних злоупотреба права осигураника на рачун РФЗО. Један од значајних пројеката дигитализације је и потпуни прелазак на електронско пословање прописивања и реализације рецепата за А, А1, Д и МТП помагала.

Протокол о преузимању права на коришћење између Министарства здравља, РФЗО и Батута је потписан 04.12.2018 године, заведен под бројем: 01-450-9152/18, што је омогућило РФЗО дефинисање потреба за унапређењем постојећих пословних процеса и за ефикаснијом контролом над процесима ПРОПИСИВАЊЕ – РЕАЛИЗАЦИЈА – ФАКТУРИСАЊЕ.

Континуирани пораст потрошње лекова у примарној здравственој заштити приморава РФЗО да се активније бави проверама и контролама у складу са законима и постојећим правилницима. Од 01.03.2019. године Србија је у потпуности дигитализовала пословни процес издавања и реализације лекова на рецепт, што омогућава свеобухватну проверу на централном нивоу, што ће обезбедити РФЗО јединствен сет алата, помоћу којих ће дефинисати своје заштите и бити у могућности да моментално реагује на измене на тржишту, што ће довести до стварања механизма и алата који ће омогућавати РФЗО уштеде у потрошњи лекова на рецепт, без смањења квалитета пружене здравствене услуге крајњем кориснику, т.ј. осигуранику.

ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ

ТРЕНУТНО СТАЊЕ

Имплементација електронског рецепта у Србији је започета у Октобру 2017 године која је рађена у неколико фаза. Потпуна дигитализација процеса прописивања и реализације рецепта је завршена у марту 2019. године. На данашњи дан преко система је прописано више од 200,000,000 рецепата.

Архитектура система еРецепт

Систем еРецепта се састоји из три одвојена модула.

- еDoktor – модул за прописивање рецепата у здравственој установи.
- еАпотека – модул за издавање и реализацију лекова у апотекарским установама
- еOsa/еРецепт – модул за централизацију функција и контрола од стране државних органа у здравственој заштити, у овом случају РФЗО за све осигуранике.

еDoktor модул

Модул за прописивање рецепата, који се користи у примарној здравственој заштити кроз директну имплементацију унутар ЗИС-а или кроз интеграцију кроз WEB сервисе. Модул је WEB оријентисан, што значи да у здравственим установама не захтева додатне HW ресурсе. За приступ апликацији је потребна само интернет конекција. На данашњи дан све установе су урадиле интеграцију преко WEB сервиса, осим установа на Косову и Метохији и неколицини малих приватних установа које имају потписан уговор са РФЗО о реализацији рецепата на терет РФЗО, где се прописивање рецепата ради директно кроз овај модул.

еАпотека

Централна апликација за издавање и реализацију рецепата у апотекарским установама.

У потпуности WEB оријентисана апликација, која не захтева никакве додатне HW ресурсе у апотекарским установама. Приступ апликације је омогућен преко WEB претраживача и интернет конекције.

За све апотеке су креирани мастер рачуни, преко којих апотекарске установе на своју одговорност креирају корисничке налоге за фармацеуте, који раде у реализацији и издавању лекова. Интеграција са локалним POS системима је урађена преко HL7 стандарда и TXT фајла, који се уноси у апотекарске пословне системе за реализацију и фактурисање према пацијентима и РФЗО. Формат TXT фајла у потпуности одговара формату XML који РФЗО користи у комуникацији са апотекарским установама приликом садашњег начина фактурисања.

еOsa / еРецепт

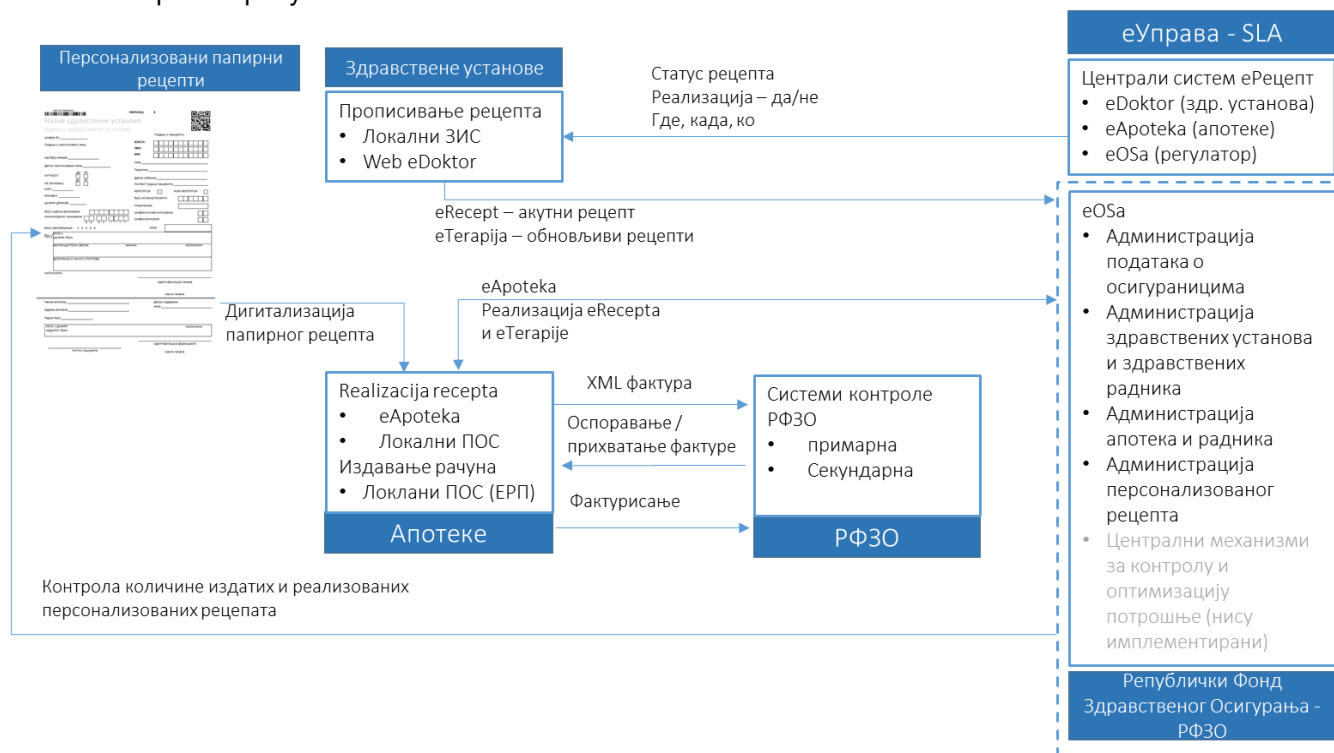
Централна апликација која дефинише контролу и праћење процеса прописивања и реализације лека.

еOsa представља апликацију која се користи у административним сегментима пословног система. еOsa је задужена за администрацију пацијената (осигураника), њихових улога и особина, администрацију здравствених институција и њихове хијерархије, администрацију здравствених радника и извештавање

на нивоу целокупног система. eOsa у том смислу пословне администрације представља надређену апликацију eDoktor-у.

Главна улога eOsa апликације ја да осигура административне податке о осигураницима које eDoktor може повући користећи сервисе. Неки од таквих примера је податак који пацијенти су обухваћени eRecept модулима. Један од главних модула eOsa апликације који уједно представљају интегрисана решења у целом систему је eRecept, који је предмет овог пројекта.

Шематски приказ тренутног стања



Постојећи пословни процеси контрола РФЗО су основани на примарној и секундарној провери, које су реализоване кроз неколицину екстерних система РФЗО, који раде провере у off-line режиму, и пронађене недостатке реализује путем оспоравања фактура према уговорним апотекама, у којима су нашли неке недостатке. Систем није централизован и не омогућује РФЗО моментално реаговање на уочене недостатке, те постојећи механизам није ефикасан на начин који је потребан за ефикаснију контролу трошкова за лекове издате на рецепт.

Унутар постојећих пословних процеса уочени су одређени недостаци, који се могу знатно унапредити са постојањем електронског рецепта, да би се обезбедила ефикаснија контрола.

У складу са више исказаним стручне службе РФЗО су урадиле анализе пословних процеса, које су идентификовале најосетљивије тачке тренутних пословних процеса, на основу којих је дефинисана листа приоритета неопходних за имплементацију решења која ће омогућити квалитетнију контролу и редизајн постојећих пословних процеса у циљу повећања квалитета eRecepta, оптимизације трошкова и квалитетније контроле.

Кључни налази:

- Тренутни пословни процес фактурисања апотеке ка РФЗО не садрже информације о дозирању у електронски препознатљивом облику
- Не постоји у реалном времену контрола количинске потрошње лекова по рецепту – у моменту прописивања рецепта
- Не постоје у реалном времену механизми примене ограничења са листа лекова
- Не постоји у реалном времену контрола података ООП
- Не постоји у реалном времену контрола података о конвенцијама страних осигураника
- Децентрализовано фактурисање
- Менаџмент контроле лекова са Д листе није у реалном времену

Пракса је показала да електронски рецепт неминовно доводи до повећања броја издатих рецепта, јер брзина и лакоћа прописивања и реализације доводе до повећања броја издатих рецепата. Достигнути ниво eRecepta без папира, је довео до додатних трошкова.

Основни разлози за повећање трошкова условљени имплементацијом електронског рецепта су следећи:

- Повећање дисциплине узимања терапија од стране пацијента. Једноставнија доступност и отклањање потребе осигураника РФЗО за месечним посетама лекара, узрокује да се повећава дисциплина пацијента за преузимање терапија на рачун здравственог осигурања.
- Једноставност и брзина прописивања и реализације еТерапије.
- Одсуство папирног рецепта и ограничења прописивања рецепата доделом папирних образаца лекару.

Велики удео у порасту потрошње, који нису везани за процес дигитализације, имају и следећи разлози:

- више пацијената због бољих дијагностичких процедура,
- нови стандарди лечења,
- пораст броја рецепата по једном болеснику,
- нове комбинације у лечењу,
- нови иновативни лекови и инфлација.

Све горе наведене ствари указују на потребу покретања редефинисања постојећих пословних процеса и њихова адаптација и подршка дигиталном начину пословања и постојања одређених информационих система унутар здравственог система Србије, као што је електронски рецепт.

КОНТРОЛНИ МЕХАНИЗМИ

Дигитална трансформација пословних процеса у РФЗО позитивно утиче на побољшање квалитета пружених услуга и на ефикасније контроле потенцијалних злоупотреба права осигураника на рачун РФЗО. Један од значајних пројеката дигитализације је и потпуни прелазак на електронско пословање прописивања и реализације рецепата за позитивне листе лекова РФЗО (А, А1, Д).

Електронски рецепт омогућава РФЗО да се активно и надлежно анализира и дефинише потреба за унапређењем постојећих пословних процеса у правцу ефикасније контроле над процесима:

- ПРОПИСИВАЊЕ,
- РЕАЛИЗАЦИЈА,
- ФАКТУРИСАЊЕ.

Као последица пораста потрошње лекова на нивоу примарне здравствене заштите на терет РФЗО, је одговор у виду интензивних провера и контрола потрошње лекова у складу са законима и постојећим правилницима. Последица поједностављенога процеса преписивања електронских рецепата и увођењем еТегарије (лекови на период до шест месеци) се повећала дисциплина подизања, реализације, лекова од стране осигураника, а самим тим потрошња лекова на терет РФЗО.

ИНФОРМАЦИЈА О ДОЗИРАЊУ

Неопходно је дигитализовати информацију о дозирању и прослеђивати је у картон дозирања осигураника, односно потпуна контрола прописивачке праксе у реланом времену настајање електронског рецепта.

Тренутно се податак шаље, уноси у текстуалном слободном формату и не постоји контрола прописивачке праксе. За одређене АТС групе постоје стотине различитих описних начина дозирања.

Систем треба да препозна, стандардизира унос дозирања лекова и да га дигитализује у системски препознатљивом формату.

Основни проблем дефинисање при потрошњи лекова је недостатак податка дозирања лека, у реалном времену. Без дозирања лека није могуће утврдити стварну потрошњу лекова, јер нема могућности исказивања DDD/1000/ДАН.

Алгоритам анализе омогућава везивање преписивања дозирања од лекара прописивача и фармаколошког облика лека: DDD.

Тренутна пракса је показала да не постоји стандардизација процеса прописивања и да начин дозирања је углавном описни, где се врло често за неке фармацеутске облике користе описана дозирања која нису прихватљива. Овај модул би омогућио аутоматску дигитализацију постојећих начина дозирања и њихово претварање у машински дигитални облик. Приликом прописивања неопходно је раздвојити дозирање од општих напомена везаних за дозирање. Неопходно је да је овај модул у могућности да препозна тренутне форме дозирања и да их претвори у машински препознатљиву информацију:

Примери типова дозирања који се срећу у систему електронског рецепта (пример је представљен само на 15ак типова за једну АТС групу):

Р.бр	АТС	Дозирање	Машински препознатљив облик
1	A02BC01	1 ком ујутру, 0 ком у подне, 0 ком увече	1
2	A02BC01	1.0 ком ујутру, 0.0 ком у подне, 0.0 ком увече	1
3	A02BC01	2x2	4
4	A02BC01	2x1 р.р.	2 (максимална дневна доза)
5	A02BC01	2x1, две недеље, потом 1x1	2 (максимална дневна доза)
6	A02BC01	0 ујутру, 0 у подне, 1 увече	1
7	A02BC01	0+0+1	1
8	A02BC01	1 таблета пола сата пре доручка	1
9	A02BC01	1x1 ујутро	1
10	A02BC01	2 x 1	2
11	A02BC01	1 x 1 ком	1
12	A02BC01	1.0 x 1.0 ком	1
13	A02BC01	1.0x1.0	1
14	A02BC01	2 x 2	4
15	A02BC01	2 x 2.0	4

Неопходно је за све типове дозирања урадити аутоматску дигитализацију, а за оне где системски није могућа обрада, преко модула за дозирање омогућити присвајање новог типа дозирања свом машински препознатљивом значењу. Омогућити приступ овој функцији и преко модула HelpDesk за специјалне кориснике система из РФЗО.

Додатна објашњења дозирања је неопходно слати кроз део рецепта који се зове „НАПОМЕНА“, која ће бити доступна фармацеутима кроз модул eApoteka приликом издавања рецепата, и пацијентима кроз модул портала eЗдравље, где сваки осигураник има приступ својој ординарној листи лекова.

КОНТРОЛА КОЛИЧИНСКЕ ПОТРОШЊЕ ЛЕКОВА ПО РЕЦЕПТУ

Зарад количинске контроле потрошње у реалном времену неопходно је имплементирати модул који би омогућио праћење потрошње лекова у односу на прописано дозирање и количине прописаних кутија од стране доктора прописивача, узимајући у обзир и историјат потрошње за хроничне болеснике.

Крајњи циљ овог модула је да на основу дозирања од стране лекара, систем аутоматски, на основу доступне информације (количини лекова у односу на фармаколошки облик и прописано дозирање), прерачунава количине лекова (ињекција, кутија, таблета, удах итд) које требају да буду издате у наредном периоду, узимајући у обзир и историјске терапије.

Обе функционалности треба да буду на централном нивоу и систем би требао преко постојећих модула да обезбеди:

- за реализацију лекова да алгоритам мења листе и ради обавештавање изабраних лекара прописивача и фармацеута о укљученим контролама количинске потрошње лекова за сваког пацијента у моменту издавања лекова у апотеци
- за прописивање рецепата да обавештава лекаре о укљученим контролама количинске потрошње лекова за сваког пацијента у моменту прописивања лекова у здравственој установи.

Предложено проширење система треба да буде скалирано у складу са постојећим капацитетима eRecept система:

- Дневно се пропише око 400,000 рецепата. Неопходно је скалирати систем да може да ради препознавање дозирања и контроле количине издавања кутија за поменути обим рецепата на дневном нивоу.
- Годишње се пропише око 90,000,000 рецепата
- Годишње се реализује око 75,000,000 рецепата
- У систему се налази преко 4,000 апотека
- Систем користи преко 10,000 лекара прописивача

- Систем користи преко 1,000 лекара специјалиста (стоматолози, инфективне клинике), са потенцијалним додатним проширењем за друге специјализације у будућности
- Систем користи преко 6,500 фармацеута

Кратак опис пословног процеса ограничења количине издатих лекова:

Количине лекова у једном паковању (нпр. кутије са 28 лекова) су често недовољне за месечне терапије (месец има преко 28 дана), што често проузрокује прописивање и издавање већег броја кутија лекова сваког месеца, што директно утиче на потрошњу и стварање такозваних домаћих апотека. Појам еТерапија је омогућила прописивање лекова на 6 месеци, што даје могућност ефективног прописивања лекова на дужи период. Крајњи циљ овог модула је да на основу дозирања од стране изабраног лекара, систем аутоматски, на основу доступне информације (количини лекова у кутији и прописаног дозирања – добијеног из модула за дигитализацију дозирања), прерачунава количине лекова (кутија) које требају да буду издате у наредном периоду, узимајући у обзир и историјске терапије.

Ако доктор прописује лек који у кутији има 28 дана, са дозирањем 1x1, и на 6 месеци, систем аутоматски прерачунава да је потребно издати у првом месецу 2 кутије (да се превазиђе проблем 28 лекова у кутији), док ће у осталих 5 месеци да систем препише по једну кутију лека. После 6 месеци терапије, пацијент је потрошио одређен број таблета из последње кутије (који систем треба да памти) и систем зна да за продужену терапију треба да издаје само по једну кутију првих X месеци (у складу са постојећим правилима и процедурама РФЗО), а у X+1 би омогућио 2 кутије итд.

На овај начин би систем контролисао количине лекова издатих од стране апотека на рачун РФЗО, без ускраћивања квалитета услуга обавезног здравственог осигурања крајњем кориснику, т.ј. Осигуранику.

ОПШТИ ПОСЛОВНИ УСЛОВИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ ТРАЖЕНОГ СИСТЕМА

Р.бр.	Опис функционалности	Доказ испуњености услова
Технички функционални захтеви		
1.1	Модел фармаколошких дозирања: опис и начин рада <ul style="list-style-type: none"> • Фреквенција узимања лека, • Дневна количина лека, • Аутоматско одређивање фармаколошког облика, • Аутоматско одређивање облика (таблета, капсула, итд.) 	
1.2	Модул менаџмента за поставке предефинисаних фреквенција и количина лека.	
1.3	Тражи се модели дозирања за следеће фармаколошке облике: чврсти, получврсти и текући облици, нпр; таблете, капсуле, грануле, капи, сирупи, отопине, чепићи, спреј, отопине, крема.	
1.4	Електронска калкулација количине прописаног лека. На један рецепт се прописује количина лека која је, зависно од стања пацијента, довољна до контролног прегледа, или продужења електронске терапије: <ul style="list-style-type: none"> • акутна стања, једно оригинално паковање (количина довољна за око 10 дана) • хитна медицинска помоћ, једно оригинално паковање, по количини лека најмање (количина довољна до 3 дана) • хронична стања, количина довољна до 30 дана 	
1.5	Прорачуни DDD (Daily Doze Definition) по прописаном рецепту и осигуранику	
1.6	Одређивање количине лека се мора урадити без потребе потребног учитавања странице апликације.	
1.7	Менаџмент максималних количина лекова код прописати количина наркотика до 30 дана лечења.	

1.8	Подршка централном електронском протоколу за прописивање и реализацију наркотика (Опција потребна ради престанка коришћења „дуплих рецепата“ код наркотика).	
1.9	Вођење картона дозирања за сваког осигураника: по прописаном рецепту и ЛБО/ЈМБГ осигураника. Процена се мора урадити на 7,000,000 осигураника.	
1.10	Лекари, прописивачи, морају имати приступ појединачним картонима дозирања.	
1.11	Лекари, прописивачи, морају имати приступ свим постојећим ограничењима које осигураник има, што се тиче прописаних лекова.	
1.12	Лекари, прописивачи, морају имати обавезу унети МКБ 10 дијагнозу осигураника за преписани лек.	
1.13	Лекари, прописивачи, морају имати на увид системске поруке за поједина ограничења, по рецепту.	
1.14	Лекари, прописивачи, морају имати радне листе еТерапија својих пацијената, осигураника, по истеку истих, у фреквенцији: <ul style="list-style-type: none"> • седам дана, • пет дана, • два дана (критично), и • дан и истекле еТерапије (критично). 	
1.15	Лекари, преписивачи, морају имати радне листе еТерапија својих пацијената, осигураника, по хроничним дијагнозама. Нпр; Е10, Е11, I10...	
1.16	На основу картона дозирања се морају одређивати количине по поједином рецепту, односно АТС коду лека.	
1.17	Количина лека, нпр, две кутије, мора се аутоматски испуњавати од стране апликације.	
1.18	Опција на нивоу комплетне солуције поставки алгоритама: <ul style="list-style-type: none"> • да ли је предметни рецепт предозирањем, • алгоритамско дозвољено предозирање (за блистере 28 таблета), • алгоритамска поставка предозирања првог прописивања, • алгоритамска поставка предозирања до прекорачења месечне терапије, • поставке алгоритама у проценту толеранције (нпр; инсулини и толеранција интернационалних јединица). 	
1.19	Опција лекара да унесе већу количину лека по алгоритму прорачуна по рецепту, са ознаком "неопходно": (Necesse est).	
1.20	Ознаком (Necesse est) лекар мора имати слободан текст унос прописивања лека.	
1.21	У слободном уносу не сме бити дозвољен унос „лоше“ прописивачке праксе, нпр; по шеми, ПП, по схеми итд..	
1.22	У случају да је предметним рецептом третиран лек за који осигураник има од раније предозирање преко 30 дана; опција (Necesse est) се не сме дозволити кориснику.	
1.23	Свако „одобрење“ по (Necesse est) се мора пратити и креирати радну листу по лекару, ради спречавања злоупотреба.	
1.24	Персонализована радна листа (Necesse est) мора бити доступна сваком лекару. Значи, сваки лекар мора имати увид у властита одобрења (Necesse est).	

1.25	Радне листе (Necesse est) морају имати анализу по: <ul style="list-style-type: none"> • АТС кодовима, • Количинама разлике између израчуна алгоритма контроле и прописане количине, • Финансијски приказ прекорачења, • Финансијски приказ прекорачења по лекарима, • Приказ прекорачења који су прописани као хронична терапија. 	
1.26	Менаџмент поставки максималних количина по одређеним АТС кодовима, било да је лек, АТС, на позитивној листи РФЗО или не.	
1.27	Фармацеут при реализацији лекова мора имати увиду о активације контролних механизма система, у виду описа контроле – временска доступност терапије.	
1.28	Модул праћења статуса осигураника на дан реализације еТерапије, или акутног рецепта.	
1.29	Аутоматска промена листе лекова са електронског рецепта, ако је здравствено осигурање истекло. Осигуранику систем мора пренети лекове са електронског рецепта на комерцијалну листу.	

ОПШТИ ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ ТРАЖЕНОГ СИСТЕМА

Р.бр.	Опис функционалности	Доказ испуњености услова
Технички функционални захтеви		
2.1	Понуђено решење мора бити потпуно засновано на Web архитектури.	
2.2	Подржаност Web претраживача: Google Chrome, Opera, MS Edge, Safari, Firefox, Chromium i MS Internet Explorer 8 и више	
2.3	Систем не сме захтевати било какву додатну софтверску или хардверску инсталацију, захтев за коришћење, на страни апотеке.	
2.4	Испоручена апликација мора позивати API сервис екстерних апликација преко OAuth2.0 сервера. Податке приступа ће бити обезбеђене при имплементацији понуђеног система.	
2.5	Модули понуђеног система морају подржавати виртуално окружење имплементације: VMWARE или MS Hyper-V или је потребно описати еквивалент виртуалног окружења.	
2.6	GUI апликације мора да буде на српском језику	
2.7	Подржаност рада преко Web Firewall система	
2.8	Одржавање и упдате базе података је обавеза понуђача и део одржавања система	

Напомена: Понуда ће се сматрати исправном само ако тражени систем испуњава све захтеване пословне и техничке услове наведене у табелама.

Колону „Доказ испуњености услова“ понуђач попуњава наводећи назив проспекта/ брошуре/ каталога/ техничке спецификације/ изјаве/ потврде или другог документа издатог од стране произвођача у коме се налази доказ о испуњености техничких услова.

Понуђач је дужан да достави документ (проспект, брошуру, каталог, техничку спецификацију, изјаву, потврду или друго) издат од стране произвођача за понуђени систем, на основу којег наручилац може да изврши проверу и утврди испуњеност наведених пословних и техничких услова. Доказ у документима произвођача обележити маркером и означити редним бројем из обрасца техничке спецификације.

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:

1. Формирање пројектних тимова обе стране,
2. Дефинисање финалног детаљног пројектног плана,
3. Дефинисање пројектне организације, документације и начина комуникације,
4. Све остале припремне активности неопходне за успешну реализацију пројекта у складу са предложеном методологијом.
5. Обезбеђење неопходног хардвера за потребе реализације пројекта од стране Наручиоца.

Након окончања прве фазе биће потписан записник о успешном завршетку Фазе 1- Припрема пројекта.

Фаза 2: Анализа пословних процеса

Ова фаза подразумева анализу пословних процеса који ће бити обухваћени овим пројектом: начин дигитализације дозирања и формирање механизма за количинску контролу прописаних лекова на рецепт.

Као резултат ове фазе биће детаљно дефинисани процеса који ће бити имплементиран као и све везе и интеграције централног система eRecept са другим системима (на месту прописивања и месту реализације).

Понуђач ће на централној локацији да пусти надоградњу интеграционих сервиса неопходних за реализацију модула, који ће бити тестирани на централној локацији и две локације које ће бити изабране од стране Наручиоца (две здравствене установе).

Након окончања друге фазе биће потписан записник о успешном завршетку Фазе 2- Анализа пословних процеса.

Фаза 3: Реализација решења

У овој фази ће се приступити имплементацији појединачних модула система: модул за дигитализацију дозирања и за количинску контролу прописаних лекова на рецепт.

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

1. тестирање испоручених појединачних модула и потврда о усаглашености са спецификацијом
2. интегрално тестирање целокупног система и потврда о усаглашености са спецификацијом

Понуђач ће на централној локацији да имплементира тражене модуле, који ће бити тестирани на централној локацији и две локације које ће бити изабране од стране Наручиоца (две здравствене установе).

Након окончања треће фазе биће потписан записник о успешном завршетку Фазе 3- Реализација решења.

Фаза 4: Пуштање система у оперативни рад

Припрема и пуштање у оперативни рад (go-live), а на основу прихваћене функционалности одвојених модула.

Током ове фазе се ради финална имплементација софтверског решења неопходна за подршку радних процеса у продукционом раду, омогућавајући обраду и примену нових функционалности за минимално 400,000 дневно прописаних рецепата у свим здравственим установама из мреже РФЗО.

Понуђач ће на централној локацији да имплементира тражене модуле за рад у целом плану мреже РФЗО, који ће бити тестирани на централној локацији и на 10 локација изабраних од стране Наручиоца (десет здравствених установа из плана мреже РФЗО за пројекат eRecept).

Унутар ове фазе Понуђач ће да одради обуку корисника система у складу са дефинисаним планом обука.

Након окончања четврте фазе биће потписан записник о успешном завршетку Фазе 4- Пуштање система у оперативни рад.

Фаза 5: Завршетак пројекта

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

Након окончања пете фазе биће потписан записник о успешном завршетку фазе 5- Завршетак пројекта који уједно подразумева да је извршена услуга успостављања информационог система која је предмет набавке. Рок за реализацију свих фаза је 18 месеци од дана потписивања записника о почетку пројекта.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ НЕОПХОДНОГ ХАРДВЕРА

Унутар своје понуде сваки Понуђач треба да дефинише минималну хардверску конфигурацију, са потребним софтверским лиценцама (оперативни систем, виртуализацију, лиценце за базу) за понуђено решење. Обезбеђење хардвера и лиценци је обавеза Наручиоца.

Понуђач је у обавези да поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.

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 проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО – образац бр. 4 у конкурсној документацији;
 - 5) попуњен и потписан образац 4.1 - Понуда за јавну набавку: Услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, који у себи садржи образац структуре цене.
 - 6) Попуњен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образец бр. 5 у конкурсној документацији);
 - 7) Попуњен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (образец бр. 6 у конкурсној документацији);
 - 8) 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;
 - 9) потписан модел уговора – одељак VI у конкурсној документацији;
 - 10) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 5. овог Упутства.
 - 11) Проспект, брошура, каталог, техничка спецификација, изјава, потврда или други документ издат од стране произвођача понуђеног система.
 - 12) Техничка спецификација (са попуњеним табелама) - одељак III у конкурсној документацији.
- 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 неубичајено 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 и гарантни рок

- 4.1. Плаћање уговорене цене за услугу проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО извршиће се на следећи начин:
1. По успешном окончању Фазе 1 и Фазе 2 овог пројекта
Успешно окончање ових фаза подразумева успешан UAT тест и потписан записник о завршетку Фазе 2.
Плаћање ће се извршити у року од најмање 30 а најдуже 45 дана од дана издавања рачуна.
 2. По успешном окончању Фазе 3 овог пројекта
Успешно окончање ове фазе подразумева успешан UAT тест и потписан записник о завршетку Фазе 3 .
Плаћање ће се извршити у року од од најмање 30 а најдуже 45 дана од дана издавања рачуна.
 3. По успешном окончању Фазе 4 овог пројекта
Успешно окончање ове фазе подразумева успешно продукционо тестирање и потписан записник о завршетку Фазе 4.
Плаћање ће се извршити у року од од најмање 30 а најдуже 45 дана од дана издавања рачуна.
 4. По успешном окончању Фазе 5 овог пројекта
Успешно окончање ове фазе подразумева успешан двомесечни продукциони рад и потписан записник о завршетку Фазе 5 који уједно подразумева да је извршена услуга успостављања информационог система која је предмет набавке.
Плаћање ће се извршити у року од од најмање 30 а најдуже 45 дана од дана издавања рачуна.
- 4.2. Понуђач је у обавези да рачун достави Наручиоцу најкасније 5 дана од дана издавања рачуна.
- 4.3. Уколико понуђач у понуди наведе другачији начин и краћи рок плаћања од наведеног у конкурсној документацији, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- 4.4. Гарантни рок на испоручени софтвер понуђач наводи у понуди, који не сме бити краћи од 12 месеци од датума потписивања записника о завршетку пројекта (фазе 5.).
- 4.5. Под гарантним роком подразумева се отклањање грешака које се испољавају у експлоатацији софтверског решења и свих припадајућих делова, а у оквиру су функционалности предвиђених пројектном документацијом, отклањање безбедносних пропуста и техничку подршку администраторима софтверског решења.

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. 9 – Менично овлашћење или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу 9.
- 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 подnose 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 подnose 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 ПРОШИРЕЊА ФУНКЦИОНАЛНОСТИ ЕЛЕКТРОНСКОГ РЕЦЕПТА ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, број набавке 404-1-208/20-47, - 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 03.09.2020. године до 11,30 часова, без обзира на начин како су послате.

9. Могућност подношења понуде за једну или више партија

- 9.1. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

10. Понуда са варијантама

- 10.1. Понуда са варијантама није дозвољена.

11. Рок важења понуде

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

12. Измене, допуне и опозив понуде

- 12.1. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.
- 12.2. Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду након достављања исте под условом да наручилац прими писано обавештење о измени, допуни или опозиву пре крајњег рока који је прописан за подношење понуда.
- 12.3. Обавештење о измени, допуни или опозиву понуде треба да буде припремљено, запечаћено, обележено и послато на исти начин као и претходна понуда. Наручилац ће ово обавештење прихватити као благовремено уколико је достављено код наручиоца пре истека рока за подношење понуда.
- 12.4. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да мења своју понуду. У случају да након истека рока за подношење понуда, понуђач повуче своју понуду, Наручилац ће активирати средство обезбеђења у складу са тачком 5.2 овог Упутства. Понуђач је одговоран за сваку штету коју Наручилац претрпи у случају опозива понуде након истека рока за подношење понуда.

13. Учешће са подизвођачем

- 13.1. Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.
- 13.2. Уколико реализује набавку преко подизвођача, понуђач је у обавези и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- 13.3. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
- 13.4. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- 13.5. Извршилац не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције – члан 80. став 12. и 13. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).
- 13.6. Извршилац може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца - члан 80. став 14. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15).

14. Учешће са подизвођачем

- 14.1. Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- 14.5. 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).
- 14.6. 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).

15. Заједничка понуда

- 15.1. Понуду може поднети и група понуђача.
- 15.2. 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.
- 15.3. У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

16. Јавно отварање понуда

- 16.1. Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана 03.09.2020. године са почетком у 12,00 часова.
- 16.2. Понуде ће се отворати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.
- 16.3. Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

17. Трошкови припремања понуде

- 17.1. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- 17.2. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- 17.3. 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.

18. Јавно отварање понуда

- 18.1. Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана 03.09.2020. године са почетком у 12,00 часова.
- 18.2. Понуде ће се отворати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.
- 18.3. Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

19. Трошкови припремања понуде

- 19.1. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- 19.2. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- 19.3. 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.

20. Неблаговремене понуде

- 20.1. Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.
- 20.2. Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца до 03.09.2020. године до 11,30 часова, без обзира на начин на који су послате.
- 20.3. Неблаговремене понуде се неће разматрати.
- 20.4. Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

21. Поверљивост података

- 21.1. Предметна јавна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.
- 21.2. 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).
- 21.3. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, одн. који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 21.4. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 21.5. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.

22. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

- 22.1. 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.
- 22.2. 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).

22.3. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења – јавна набавка бр. 404-1-208/20-47 (јавна набавка: Услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО)" на неки од следећих начина:

- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,
- 2) путем електронске поште на адресу: tanja.zindovic@rfzo.rs.

Додатна појашњења послата након истека радног времена, сматраће се да су примљена наредног радног дана.

22.4. Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.

22.5. Комуникација у поступку предметне јавне набавке ће се вршити у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

23. Додатна објашњења од понуђача

23.3. Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

23.4. 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.

23.5. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

23.6. Наручилац ће, уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, а по окончаном поступку отварања понуда.

23.7. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

23.8. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

24. Критеријум за доделу уговора

24.3. Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

24.4. Резервни елемент критеријума, у смислу члана 84. став 4. Закона о јавним набавкама, јесте дужи рок плаћања рачуна. Уколико након стручне оцене достављених понуда, две или више прихватљивих понуда буду имале исту цену, предност ће имати она понуда понуђача који понуди дужи рок плаћања рачуна.

25. Негативне референце

25.3. 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.

25.4. 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.
- 25.5. 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.
- 26. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**
- 26.3. 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).
- 27. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**
- 27.3. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.
- 28. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**
- 28.3. 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.
- 28.4. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на адресу tanja.zindovic@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.
- 28.5. 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.
- 28.6. 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.
- 28.7. 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 28.6), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
- 28.8. 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.
- 28.9. 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.
- 28.10. 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.

- 28.11. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15). Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права и у том случају ће у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту праву навести да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.
- 28.12. 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>.
- 28.13. Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене ене понуђача коме је додељен уговор, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.
- 28.14. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама.
- 29. Одлука о додели уговора**
- 29.1. 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.
- 30. Увид у документацију**
- 30.1. 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.
- 30.2. 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.
- 31. Рок за закључење уговора**
- 31.1. Уговор ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.
- 31.2. 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.
- 31.3. 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.
- 32. Измена и допуна конкурсне документације, одустајање од јавне набавке**
- 32.1. Наручилац задржава право да:
- 1) измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).
 - 2) обустави поступак јавне набавке ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.
 - 3) обустави поступак јавне набавке ако дође до престанка потребе наручиоца за предметном услугом.
- 33. Измена уговора**
- 33.1. Рок за извршење услуге проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО 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 понуђач има укупно остварен приход за 2019. годину минимално 300.000.000,00 динара (словима: тристомилиона динара).

2) **Пословни капацитет:**

1. Понуђач треба да има искуство у развоју и имплементацији најмање једног система сличног систему који је предмет набавке. Под сличним системом се подразумева систем који испуњава следеће услове:
 - Централни национални или регионални систем у области здравства,
 - Систем је интегрисан са електронским системима који се користе у јавним здравственим установама. Интеграција је у оба смера.
 - Систем омогућава креирање анализа и статистичких извештаја по захтеву (adhoc) од стране самих корисника на националном или регионалном нивоу, без директне техничке помоћи и подршке.
2. да је понуђач у 2017, 2018. и 2019. години извршио развој и имплементацију софтверских решења у износу од минимум 200.000.000,00 динара (словима: двестомилиона динара), без ПДВ-а.
3. Да је понуђач оспособљен од стране произвођача постојећег решења електронског рецепта eRecept, који је имплементирани на територији Србије, за надоградњу и интеграцију у складу са технолошким препорукама произвођача система.
4. Да понуђач има успостављен систем управљања квалитетом организације - ISO 9001 и систем менаџмента заштите и безбедности информација - ISO 27001.

3) **Кадровски капацитет:**

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

1. Руководиоца пројекта, са знањем српског језика (говор и писање), који мора имати најмање десет година релевантног радног искуства у индустрији, од којих је најмање три године имао одговорност за управљање пројектима са дужим роковима испоруке, који су укључивали израду, пуштање у рад, свакодневну употребу и подршку интегрисаних здравствених система;
2. Два координатора пројекта, са знањем српског језика (говор и писање), одговорних за дизајн, израду и пуштање у рад пројекта, који морају имати најмање пет година релевантног радног искуства у индустрији;
3. Бизнис аналитичара-консултанта, одговорног за дизајн функционалних захтева система, који мора имати најмање пет година релевантног радног искуства у индустрији;

4. Консултанта за инфраструктуру и подршку система, који мора имати најмање три година релевантног радног искуства у индустрији;
5. Осам инжењера/техничког особља, укључујући техничког лидера/вођа, који морају имати релевантног радног искуства у индустрији.
6. Осам имплементатора, одговорних за пуштање у рад (имплементацију) система, који морају имати најмање две године релевантног радног искуства у индустрији.
7. Два лица која поседују HL7 сертификате. Сертификати се морају односити на један од следећих: HL7 Fundamental course (или E-learningcourse); HL7 CDA Specialist; HL7 V2 ControlSpecialist (мин V2).

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

Докази додатних услова:

2.5. Финансијски капацитет:

- 1) Биланс успеха за **2019.** годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН за 2019. годину);

2.6. Пословни капацитет:

- 1) Доказ о постојању најмање једног пројекта из области развоја и имплементације система који је предмет набавке или сличног система, како је наведено, понуђач доставља достављањем потврде на меморандуму референтног наручиоца (оверене од стране овлашћеног лица референтног наручиоца).
Наручилац задржава право да, уз претходну писану најаву, изврши посету код даваоца референце, ради провере навода из исте;
- 2) Вредност извршеног развоја и имплементације софтверских решења, доказује се потврдом референтног/их наручиоца/лаца са исказаним вредностима (Образац бр.8 или на сопственом обрасцу који садржи све захтеване податке из обрасца конкурсне документације) и попуњавањем Списка референтних наручилаца (Образац бр.10),
- 3) Потврда издата од стране произвођача постојећих софтверских решења, односно Потврда издата од стране произвођача постојећег система eRECEPT (који је набављен од стране Министарства здравља, модули: eDoktor, eApoteka, eRecept, eOSa), којом се доказује да је понуђач оспособљен за надоградњу постојећег софтверског решења, у складу са технолошким препорукама произвођача.
- 4) Важећи сертификат ISO 9001 и ISO 27001, издати од акредитованог сертификационог тела.

2.7. Кадровски капацитет:

- 1) Изјава понуђача/члана групе понуђача/подизвођача о ангажовању на пројекту потребног кадровског капацитета за сваког члана тима (изјаву даје понуђач/члан групе понуђача/подизвођач који испуњава услов).
- 2) Потврда релевантног искуства се врши на основу испуњеног и потписаног CV Обрасца – CV – Curriculum vitae (Образац бр. 12) за сваког члана тима.
- 3) Попуњен Образац - Списак кадрова (Образац бр.11).
- 4) Копије релевантних важећих сертификата за два лица која поседују HL7 сертификате.
- 5) Детаљна радна биографија (CV) за кључне позиције: руководилац пројекта, координаторе пројекта и HL7 сертификовано особље.

Напомена: Радна биографија треба минимално да садржи тражене услове из Конкурсне документације. Опис пројекта на којем је члан тима радио, са описом пројекта који су реализовани у траженом временском периоду.

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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР БР. ____/20 О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ПРОШИРЕЊА ФУНКЦИОНАЛНОСТИ ЕЛЕКТРОНСКОГ РЕЦЕПТА ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО

Закључен између:

1. Републичког фонда за здравствено осигурање, са седиштем у Београду, ул. Јована Маринковића 2, матични број 06042945, ПИБ 101288707, који заступа в.д. директора проф. др Сања Радојевић Шкодрић (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 проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, број набавке 404-1-208/20-47, 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 проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, у свему према усвојеној Понуди Извршиоца, бр. _____, од _____, (прилог 1), заведена код Наручиоца под бр. _____, од _____, Техничкој спецификацији (прилог 2), које чине саставни део овог уговора.

Услуга из става 1. овог члана реализује се кроз следеће фазе које су 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 о завршетку сваке појединачне фазе.

Потписивање Записника о завршетку пројекта (фазе 5.) подразумева да је Извршилац у целости извршио услугу из члана 1. овог уговора.

Фазе наведене у ставу 2. овог члана (Припрема пројекта, анализа пословних процеса и дефинисање детаљне функционалне спецификације за реализацију решења, реализација решења, пуштање система у оперативни рад и завршетак пројекта) чине услугу имплементације проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО.

Члан 2.

Укупна вредност услуге проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

У вредност из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови Извршиоца у вези проширења функционалности електронског рецепта.

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 за услуге предвиђене у фази 1., фази 2., фази 3., фази 4. и фази 5. пројекта, увећану за износ ПДВ, плати Извршиоцу, уплатом на текући рачун бр. _____, код _____ банке, у року од _____ дана од дана издавања рачуна, са неопходном пратећом документацијом, при чему ће се фактурисање реализовати на следећи начин:

- за фазу 1. и фазу 2., у износу од _____ динара без ПДВ по завршетку друге фазе о чему ће бити потписан записник који ће бити прилог рачуна;

- за фазу 3. у износу од _____ динара без ПДВ по завршетку треће фазе о чему ће бити потписан записник који ће бити прилог рачуна;

- за фазу 4. у износу од _____ динара без ПДВ по завршетку четврте фазе о чему ће бити потписан записник који ће бити прилог рачуна;

- за фазу 5. у износу од _____ динара без ПДВ по завршетку пете фазе о чему ће бити потписан записник који ће бити прилог рачуна.

Извршилац је у обавези да рачуне, за фазу 1. и фазу 2., као и за фазу 3, фазу 4. и фазу 5., достави Наручиоцу након потписивања записника, а најкасније у року од 5 дана од дана издавања рачуна.

Члан 4.

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

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

Члан 5.

Гарантни рок за испоручени софтвер је _____ месеци (*не може бити краћи од 12 месеци*), почевши од датума потписивања записника о завршетку пројекта (фазе 5.).

Под гарантним роком подразумева се отклањање грешака које се испољавају у експлоатацији софтверског решења и свих припадајућих делова, а у оквиру су функционалности предвиђених пројектном документацијом, отклањање безбедносних пропуста и техничку подршку администраторима софтверског решења.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши у року од 18 месеци од дана потписивања Записника о почетку пројекта између Наручиоца и Извршиоца.

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

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

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

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

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

Члан 7.

Извршилац је дужан да приликом закључења уговора, као средство обезбеђења за добро извршење посла, достави Наручиоцу бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије) 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 8.

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 9.

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 10.

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

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

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

Члан 11.

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 12.

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

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

Члан 13.

Уговор почиње да се примењује од дана потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уколико је датум потписивања уговорних страна различит, уговор почиње да се примењује од дана потписивања уговорне стране која га је касније потписала.

Члан 14.

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/Извршиоцу

ИЗВРШИЛАЦ:

НАРУЧИЛАЦ:
Републички фонд за
здравствено осигурање

НАПОМЕНА:

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

ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив предмета набавке: Услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47

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 проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47

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 проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47

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 проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: Услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47, 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 19.08.2020. године, укључујући и све евентуалне измене наведених докумената и подносим ову понуду у складу са тим условима и захтевима.

I Понуда се подноси: (заокружити)

A. Самостално

B. Као заједничка понуда

1. _____
2. _____
3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

B. Са подизвођачем:

1. Назив подизвођача

(навести назив и седиште подизвођача)

2. Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу _____

3. Део предметне набавке који ће извршити подизвођач

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

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

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

ОБРАЗАЦ БР. 4.1 – ПОНУДА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ – Услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47

Назив и седиште понуђача: _____

Број и датум понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

Услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО

Ред. бр.	Назив услуге	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
1.	Имплементација Фазе 1 и Фазе 2		
2.	Имплементација Фазе 3		
3.	Имплементација Фазе 4		
4.	Имплементација Фазе 5		
УКУПНО (1+2+3+4):			

Стопа ПДВ-а: ____ % (изражена у процентима).

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

Рок плаћања рачуна је _____ дана од дана издавања сваког појединачног рачуна. (најмање 30 а најдуже 45 дана).

Гарантни рок је _____ дана од од датума потписивања записника о завршетку пројекта (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 проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47, 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/ПОДИЗВОЂАЧА 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/подизвођача даје:

ИЗЈАВУ

да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке: Услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47, 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/подизвођача:**

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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави Изјаву, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица тог подизвођача.

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 проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47

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

ОБРАЗАЦ БР. 8 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

ПОТВРДА

којом се потврђује да је

_____ (уписати назив Понуђача)

у 2017, 2018. и 2019. години, извршио услугу развоја и имплементације софтверских решења у укупној вредности од _____ (словима: _____ динара), без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев привредног друштва _____ ради учешћа у поступку јавне набавке: Услуга проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47 и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:

**ПОТПИС РЕФЕРЕНТНОГ
НАРУЧИОЦА:**

Напомена: копирати у потребном броју примерака

ОБРАЗАЦ БР. 9 - 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 проширења функционалности електронског рецепта за потребе РФЗО, бр. 404-1-208/20-47

Овлашћујемо Републички фонд за здравствено осигурање као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке Р.Б. 404-1-208/20-47 да ову меницу може искористити до износа од

_____ динара (словима: _____).

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са текућег рачуна:

_____ Назив банке
Број текућег рачуна

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

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

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

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

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ БР. 10 - СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА СОФТВЕРА

РЕДНИ БР.	СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА – КУПАЦА	ВРЕДНОСТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА БЕЗ ПДВ-А
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
УКУПНО:		

Напомена: копирати у потребном броју примерака

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

ОБРАЗАЦ БР. 11 - СПИСАК КАДРОВА

Редни бр.	Руководилац пројекта	Електронска пошта
1.		

Редни бр.	Координатор пројекта	Електронска пошта
1.		
2.		

Редни бр.	Бизнис аналитичар-консултант	Електронска пошта
1.		

Редни бр.	Консултант за инфраструктуру и подршку система	Електронска пошта
1.		

Редни бр	Инжењер/техничко особље	Електронска пошта
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Редни бр	Имплементатор	Електронска пошта
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Редни бр	HL 7 сертифициковано особље	Електронска пошта
1		
2		

Напомена: У случају већег броја ангажованих кадрова, копирати образац.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

ОБРАЗАЦ БР. 12 – CV

1. ИМЕ И ПРЕЗИМЕ: _____
2. СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ: _____
3. СТЕЧЕНА ДИПЛОМА: _____
3. ПРЕДЛОЖЕНА ПОЗИЦИЈА У ТИМУ: _____
4. СЕРТИФИКАТ: _____
5. РЕЛЕВАНТНО РАДНО ИСКУСТВО: _____

Датум од - до:	Назив пројекта и назив наручиоца	Позиција у тиму	Контакт особа (име, презиме, телефон)

у _____

дана _____

Овлашћено лице понуђача:
