

08/5 број:404-1-51/20-4  
18.11.2020. године



## **Конкурсна документација**

**ЈАВНА НАБАВКА: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (datawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics)**

**БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 404-1-208/20-49**

## **САДРЖАЈ:**

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ .....	3
II	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ.....	4
III	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА .....	5
IV	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА.....	5
V	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА .....	20
VI	МОДЕЛ УГОВОРА.....	23
	ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ .....	28
	ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	29
	ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ .....	30
	ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ .....	31
	ОБРАЗАЦ БР. 4.1- ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ .....	31
	ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	33
	ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	366
	ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	377
	ОБРАЗАЦ БР. 8 - ПОТВРДА/РЕФЕРЕНЦА.....	38
	ОБРАЗАЦ БР. 9 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ .....	39

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, [www.rfzo.rs](http://www.rfzo.rs).

### 2. Врста поступка

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

### 3. Предмет јавне набавке:

Услуга.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

### 4. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Јелена Цветковић.

Електронска пошта: [jelena.cvetkovic@rfzo.rs](mailto:jelena.cvetkovic@rfzo.rs).

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

### 5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке и интернет странице Наручиоца [www.rfzo.rs](http://www.rfzo.rs).

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

Рок за достављање понуда је до **08.12.2020. 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.

### 7. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се **08.12.2020. године у 12,00 часова**, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 1.

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

1. Предмет јавне набавке бр. 404-1-208/20-49 је услуга успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics).

2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

Шифра из Општег речника набавке: 48311100 - Систем за управљање документима, 72266000 - Услуге консултовања у вези са софтвером, 72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера.

### **III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

#### **ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке су услуге - Успостављање система за складиштење података (data warehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics).

#### **ЦИЉ И ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

##### **Основни циљ**

Понуђено решење јединственог система за складиштење података (data warehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics) мора бити скалабилно и прошириво, како би подржало будуће потребе РФЗО и треба да испуни следеће циљеве:

- Подаци из разнородних система интегрисани на једном месту, одговарајућег квалитета и у формату погодном за аналитичко извештавање;
- Унапређење и проширење извештајног система, засновано на подацима и напредним аналитичким методама, надаље има за циљ подршку пословном процесу и доношењу одлука;
- Брже генерисање већег броја комплекснијих извештаја;
- Интуитиван кориснички интерфејс и визуелни приказ података;
- Могућност самосталног креирања једноставних ad-hoc извештаја и анализа, од стране пословних корисника;

Основни циљ пројекта је анализа, дизајн и имплементација аналитичког извештајног система као подршка пословном процесу и основним функцијама у РФЗО.

##### **Очекивани резултати**

Имплементација складишта података и обезбеђење алата за аналитичку визуелизацију и извештавање треба да резултује ефикаснијем систему извештавања у РФЗО, како од стране Сектора за развој и информационих технологија, тако и од стране крајњих корисника и руководећих функција.

#### **ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ**

Функционални захтеви минимално треба да задовоље следеће:

- појединачни и збирни приказ података, који може укључити графички и табеларни приказ
- прикази података и њихово поређење према разним димензијама посматрања у оквиру РФЗО (било да је то организациона, временска димензија, правни основи остваривања здравственог осигурања итд.)
- могућност креирања нових извештаја, измене предефинисаних извештаја директно од стране корисника, без учешћа ИТ
- могућност груписања и чувања извештаја на дељеним фолдерима са ограниченим приступом
- могућност аутоматског генерисања извештаја и слања одређеним корисницима по утврђеном распореду
- самостално покретање ad-hoc упита од стране крајњих корисника
- извоз извештаја у друге формате (PDF, HTML, MS Excel, csv, MS Power Point)

- могућност додела права приступа како извештајима, тако и подацима на основу дефинисаних улога и корисника будућег система.

Прецизнији захтеви који се односе на мапирање извора података, ETL процес, детаљне спецификације извештаја и визуелног приказа података биће прецизирани у функционалној спецификацији током Фазе 2 - Анализа и дизајн, с тим да број извештаја неће прелазити 50.

## **ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ**

За имплементацију решења, потребно је понудити технологију која омогућава све претходно наведене функционалне захтеве.

Додатно, потребно је да понуђач достави предлог комплетног решења, како хардверске, тако и софтверске инфраструктуре као и неопходне лиценце које омогућавају да буду испуњени следећи технички захтеви:

### 1. Инфраструктура (хардвер и лиценце)

Испоруку инфраструктуре (која обухвата хардвер и лиценце) испоручује и инсталира Испоручилац током фазе 3 пројекта (Имплементација), а неопходно је да Понуђач у својој понуди наведе спецификацију следећег:

- Сликвити приказ архитектуре решења са предлогом хардверске инфраструктуре
- Неопходне лиценце

Захтеви које треба да подржи предложена архитектура:

- Хардверска инфраструктура треба да буде инсталирана, конфигурисана и тестирана тако да чини функционалну целину и испуњава захтеве за високом доступношћу система (High availability) и балансирање оптерећења (load balancing).
- Решење треба да буде базирано на 64-битној архитектури, укључујући оперативни систем и неопходне додатне алате.
- **Oracle Database Appliance X8-2 XA или новија минимално следећих карактеристика или еквивалент:**

2 x "Oracle X8-2L Server" минимално следећих карактеристика:

- 2 x 16-Core min 2.3GHz Intel Xeon Processor
- 384 GB Memory
- 2 x 480GB M.2 SSD Disks
- 1 x dual-port 25 GbE (SFP28) interconnect
- 1 x dual-port 10/25 GbE (SFP28) with 10Gb SFPs
- 1 x ILOM Ethernet Port
- Redundant Hot-Swappable Power Supplies

1 x "Storage Shelf" minimalno sledećih konfiguracija:

- 6 x 7.68 TB SSD
- 18 x 14 TB HDD

Уређај мора да подржава Oracle Hybrid Columnar Compression. Уређај мора бити сертифициран за инсталацију Oracle базе подата верзије 11g R2 или 12c или 18c или 19c (Oracle Database Enterprise Edition) и да буде испоручен са инсталираним и лиценцираним 64-bit Oracle Linux-ом, као и Oracle VM виртуелизацијом. Уређај мора подржавати функционалност "Capacity-On-Demand" за извршење Oracle Enterprise база података.

Уз уређај неопходно је испоручити минимум пратећих софтверских лиценци:

- 8 x Oracle Database Enterprise Edition – Processor Perpetual

- 8 x Oracle Real Application Clusters – Processor Perpetual
- 8 x Oracle Partitioning – Processor Perpetual
- 8 x Oracle Advanced Compression – Processor Perpetual
- 8 x Oracle Diagnostic Pack – Processor Perpetual
- 8 x Oracle Tuning Pack – Processor Perpetual
- 50 x Oracle Data Integrator for Business Intelligence – Named User Plus
- 50 x Oracle Analytics Server – Named User Plus

Гаранција на опрему мин. 1 година, одзив 24x7, и лагером резервних делова у складишту у земљи. Гарантни рок и подршка за нове верзије софтвера, као и могућност креирања случаја код произвођача софтвера минимум 1 годину.

## 2. Складиште података (Data Warehouse)

- Систем за управљање базом података треба да садржи лиценцу реномираног произвођача, и подржи SQL, индексирање, партиционисање, увоз и извоз података, да буде скалабилно, пројектовано да складишти већу количину података интегрисаних из разнородних изворних система.
- Поред података преузетих из других система, потребно је да се омогући и чување записа о подацима логовања на извештајни систем.
- Неопходно је да база података подржава паралелно извршавање SQL упита (паралелизам) кроз CPU и сервер Cluster-изацију, као и динамичко управљање паралелизмом на нивоу свих као и појединачног сервера database cluster-а.
- Систем за управљање базом података треба да омогућава компримовање података уз могућност fine гранулације и селективне компресије до нивоа партиција и субпартиција табела.
- Потребно је да подржава креирање више засебних база података у оквиру једне сервер инстанце, и омогућује независно управљање њима.
- Потребно је да база података омогућује рад у високој доступности (High availability HA) у Active-Active режиму рада у конфигурацији са више database server node-ова уз могућност динамичког побеђавања или смањивања броја node-ова.
- Систем за управљање базом података треба да укључује функционалност online реплицирања података са примарног на секундарни (DR site) сајт, уз могућност истовременог читања података са секундарне базе података (stand by) на DR site-у и каскадно креирање већег броја секундарних база података.
- Потребно је да db engine базе података има уграђене напредне аналитичке функције, bitmap indexing и Star и Snowflake schema подршку.
- Неопходно је да db engine базе података садржи компоненту за аутоматску оптимизацију SQL упита и креирања индекса (SQL Tuning and optimization) као и могућност креирања SQL профила за појединачне и специфичне SQL упите.
- Систем за управљање базом података треба да има могућност аутоматског управљања меморијом, напредно управљање радним оптерећењем.
- Систем за управљање базом података неопходно је да подржава напредне безбедоносне протоколе:  
Network encryption (native network encryption, network data integrity, and SSL/TLS) and strong authentication services (Kerberos, PKI, and RADIUS).

## 3. Интеграција података

Компонента за интеграцију неопходно је да подржи:

- Процес екстракције, учитавања и трансформације података (ELT/ETL).
- Могућност повезивања са разноврсним типовима база података изворних система (конектори, дб конекција, учитавање филе-ва).
- Преузимање података у предефинисаном временском термину у складу са динамиком снимања података и евентуалним процесима на самим изворним системима.
- Потребно је да постоји могућност паралелног, и преузимања путем batch обраде.

- Пренос података треба да буде максимално оптимизован, тако што ће дневни пренос бити конципиран кроз препознавање промена насталих на изворним системима (инкремент).
  - Мониторинг преноса података кроз аутоматске нотификације о успешности или неуспешности извршења преноса.
4. Аналитичко извештавање и напредна аналитика
- Систем за аналитику и извештавање треба да садржи алате за анализу података и креирање извештаја.
  - Генерисани извештаји и анализе треба да буду доступни путем web орјентисаног интерфејса, како према крајњим корисницима тако и за администраторе система.
  - Током саме имплементације потребно је да Понуђач идентификује потребе контроле приступа како подацима тако и извештајима и на основу потреба исправно уради поставке на извештајном систему.
  - Резултати креираних извештаја и дасхборд-а се могу експортирати такође и чувати, дистрибуирати, позивати из других система и портала уколико за тим постоји потреба.
  - Базирајући се на подацима основног централног складишта података, потребно је укључити напредну аналитику, савремене моделе и методе предиктивних анализа, а које треба да пруже могућност увида у ближу и даљу будућност у циљу предвиђања трендова и могућих предстојећих понашања.  
То подразумева да се међу подацима идентификују, и на основу дефинисаних кључних пословних процеса утврде токови, тендеције и могући ризици који настају са циљем утврђивања њиховог утицаја на пословање. Кроз скуп извештаја и кључних индикатора модели напредне аналитике треба да пруже могућност предвиђања потенцијалних ризика као и прилика, што даље води повећању ефикасности пословних процеса.
  - Омогућен приступ, креирање нових и коришћење имплементираних извештаја од стране корисника у оквиру РФЗО, без обзира на организациону или територијалну припадност појединим филијалама или другим целинама РФЗО.

## **ПЛАН И ДИНАМИКА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ**

У наставку следе фазе, активности и опис захтева за функционалностима извештајног система.

Процењено ефективно време за пројектовање, развој и имплементацију комплетног система је максимално 17 (седамнаест) месеци.

Реализација треба да се одвија кроз ниже наведене фазе, којима се приступа одмах након потписивања уговора.

Након сваке фазе представници Наручиоца и представници Понуђача потписују записник о коначној испоруци сваке фазе.

### ***ФАЗА 1: Припрема пројекта***

Након потписивања уговора и записника о почетку пројекта, потребно је формирати пројектни тим којег чине запослени од стране Понуђача и Наручиоца из различитих сектора са јасно и прецизно дефинисаним улогама и одговорностима. У овој фази потребно је дефинисати и специфицирати изворне системе чији ће продукциони подаци бити предмет интеграције у јединствено складиште података (DWH).

Излаз-испорука фазе 1 - Припрема пројекта чини иницијални план реализације пројекта са свим неопходним детаљима имплементације (преглед кључних активности, рок за реализацију, одговорна особа/тим), сачињен од стране Понуђача. План треба да буде верификован од стране Наручиоца.

### ***ФАЗА 2: Анализа и Дизајн***

У оквиру ове фазе потребно је креирати функционалну спецификацију решења, а након разговора са представницима пословног процеса и администраторима изворних система, њихових захтева и очекивања, анализе пословних процеса, изворних података и постојећих извештаја.

Функционална спецификација минимално треба да обухвати следеће елементе:

- снимак процеса и пословних захтева за DWH
- технички опис и шематски приказ архитектуре DWH система



- опис начина реализације тражених функционалности система
- предлог предефинисаних показатеља и извештаја.

Активности дизајна треба да обухвате дизајнирање DWH модела, дизајн неопходних трансформација у ЕТЛ процесу преноса података у DWH систем, и дизајн извештаја који би били предмет имплементације, све у складу са документом функционане спецификације.

Предмет испоруке Фазе 2-Анализа и Дизајн:

- Документ Функционалне спецификације
- Дизајн документ описа модела новог извештајног система пословне интелигенције, модел DWH дизајниран у алату за моделирање, дизајн ЕТЛ процеса и документ дизајна извештаја.

### **ФАЗА 3: Имплементација**

Понуђач је у оквиру ове фазе дужан да у складу са достављеном спецификацијом испоручи сву неопходну инфраструктуру (хардвер и лиценце), описану под техничким захтевима, тачка 1.

Имплементација система треба да обухвати активности реализације предметног посла:

- инсталација и конфигурација система, које ће пратити уредно документовање инсталираних компоненти и опреме, опис израде бекап-а,
- тестирање рада система, најпре тестног које по основним параметрима треба да одговара продукционом окружењу, такође и продукционог,
- имплементација модела, интеграције података и извештаја који су предмет имплементације,
- креирање документа изведеног стања који садржи минимум следеће компоненте: пословна и информациона архитектура система за пословно извештавање, опис интеграције података, ажуран каталог и дизајн извештаја.

Предмет испоруке Фазе 3-Имплементација:

- Документ изведеног стања
- Изворни код система за пословно извештавање.

### **ФАЗА 4: Тестирање**

Понуђач мора предвидети активности увођења реализоване програмске целине, проверу и усклађивање корисничких захтева са функционалностима имплементационог решења у оквиру пројектног плана, у складу са претходно понуђеном методологијом тестирања.

У оквиру својих активности, Понуђач мора да испоручи Детаљни план и програм тестирања модула система, као и резултате тестирања.

Током активности функционалног тестирања, у потврди валидности и верификацији података као и извештаја који су предмет имплементације, биће предвиђено учешће пројектног тима на страни РФЗО.

Испоруку Фазе 4 - Тестирање чини записник о спроведеној верификацији и потврди исправности података и тачности извештаја, спремних за продукционо коришћење.

### **ФАЗА 5: Обука и Продукција**

Понуђач у оквиру ове фазе треба да реализује и испоручи:

- Детаљан план и програм обуке - пренос знања о реализованом како крајњим корисницима, тако и корисницима система у Сектору за информационе технологије РФЗО
- Испоруку финалне техничке и корисничке документације (у папирној или електронској форми)
- Увођење имплементације и интеграционих компоненти у продукционо окружење.

Предмет испоруке Фазе 5 - Обука и продукција су:

- Документа корисничких упутстава за администрацију и коришћење система, као и упутства за коришћење и креирање нових аналитичких извештаја од стране корисника.

- Изворни код имплементационог система, након тестирања, као и ажурне предмете испорука претходних фаза.

### **ФАЗА 6: Постимплементацијска подршка у гарантном периоду**

Након имплементације система, потребно је дефинисати период и начин пружања подршке. Одржавање у гарантном периоду подразумева период од минимум 12 месеци почев од дана пуштања система у продукцију (потписивањем записника о техничком пријему система) и детаљније је описан у поглављу Имплементациони захтеви овог документа.

### **РОКОВИ И ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ СВАКЕ ФАЗЕ У ЦЕЛОКУПНОМ ПРОЈЕКТУ**

Рокови су дефинисани за сваку фазу понаособ и то на следећи начин:

- Фаза 1: Припрема пројекта – 30 дана од обострано потписног записника о почетку пројекта.
- Фаза 2: Анализа и Дизајн – 90 дана од дана потписивања записника за Фазу 1.
- Фаза 3: Имплементација – 240 дана од дана потписивања записника за Фазу 2.
- Фаза 4 Тестирање – 90 дана од дана потписивања записника за Фазу 3.
- Фаза 5: Обука и продукција – 60 дана од дана потписивања записника за Фазу 4.
- Фаза 6: Постимплементацијска подршка у гарантном периоду – 12 месеци од дана потписивања записника за Фазу 5.

### **УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ**

Рад на пројекту организован је кроз тимове Понуђача и Наручиоца. Организација је хијерархијска и биће спроведена кроз вертикалну и хоризонталну шему. Управљање пројектом вршиће се кроз софтверско решење за управљање пројектима а које одреди Наручилац.

**Руководилац пројекта РФЗО** – обавеза праћења реализације пројекта, обезбеђење неопходних услова за реализацију свих активности на пројекту, обезбеђење стручно правне сарадње - представник РФЗО.

**Руководилац пројекта Понуђача** - Извештава Руководиоца пројекта РФЗО.

Руководиоци пројекта ће пратити реализацију пројекта, напредак кључних задатака и водити део плана пројекта а у оквиру плана пројекта.

**Тим Понуђача** – задужен за реализацију, сарадњу са тимом Наручиоца и извештавање о стању на пројекту Руководиоцу пројекта Понуђача.

**Тим Наручиоца** - директно одговоран Руководиоцу пројекта РФЗО. Задужен за обезбеђење техничких услова за несметано одвијање процеса реализације пројекта.

**План пројекта** - дефинише Руководилац пројекта Понуђача у сарадњи са Руководиоцем пројекта РФЗО.

**Управљање ризиком и ревизијама** - Ризици и проблеми идентификовани од стране пројектних тимова биће писмено образлагани, документовани и у случају потребе руководиоци пројекта ће ризике и проблеме ескалирати на виши ниво.

### **ИМПЛЕМЕНТАЦИОНИ ЗАХТЕВИ**

Понуђач је дужан да обезбеди гаранцију у периоду од минимум 12 месеци. Период гаранције почиње тећи од дана испоруке последње Фазе 5, тј. тече од дана стављања решења у продукцију, а којом се гарантује исправно функционисање.

Понуђач гарантује да ће испоручено софтверско апликативно решење радити исправно на адекватној инфраструктури Наручиоца, и у складу са функционалним спецификацијама и одговарајућим техничко-технолошким карактеристикама. Гаранција подразумева обавезу понуђача да отклони сваки прекид или грешку у раду испорученог софтверског апликативног решења, под уобичајеним условима експлоатације. У случају појаве било каквих грешака у раду софтверског апликативног решења наручилац ће о томе обавестити Понуђача на начин који ће бити прецизиран уговором и омогућити понуђачу да установи грешку и отклони проблем.

Наручилац задржава право да приликом уговарања захтева посебне процедуре рада и приступа систему у складу са својом политиком безбедности или другим прописаним правилима и процедурама рада.

Наручилац се обавезује да ће Понуђачу пружити сву потребну стручну помоћ ради увида у: потребну документацију, програмски код, архитектуру решења, структуру података, структуру и садржај свих шифарних података, а који су ИСКЉУЧИВО од интереса за реализацију предмета уговора.

Максималан рок за отклањање прекида или грешака у гарантном року је:

- 1 радни дан за критичне грешке (које блокирају рад софтверског апликативног решења);
- 5 радних дана за некритичне грешке (које не блокирају рад софтверског апликативног решења).

## **НЕФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ**

### ***Место и начин/модалитет испоруке:***

Потребно је да понуђач решење које ће бити резултат пружања услуга имплементације испоручи Дирекцији РФЗО.

Рокови испоруке су описани у документу под делом **РОКОВИ.**

### **Захтевани начин пружања подршке:**

- путем директне телефонске комуникације (7:30-15:30 часова);
- путем електронске комуникације.

**Подршка софтверском апликативном решењу** - Захтевани период пружања подршке софтверском апликативном решењу је минимално 12 месеци, од дана извршене испоруке (у складу са гаранцијом која је описана у делу – имплементациони захтеви).

Подршка подразумева:

- **Корективно одржавање** – Под корективним одржавањем подразумевају се активности везане за детектовање и решавање евентуалних грешака и проблема у свакодневном раду апликације на технолошком нивоу. Обавеза Понуђача је да припреми извештај о анализи у адекватном облику и да га достави РФЗО у што краћем временском року.
- **Исправљање грешака** – Отклањање проблема везаних за систем који могу да га учине неупотребљивим у пословним процесима за које су реализовани, односно који могу да угрозе свакодневно пословање РФЗО.
- **Промена законских прописа** - Усклађивање постојећих функција са законским прописима у мери у којој измена не представља нови развој који би захтевао потпуно ново софтверско решење, о чему се морају сагласити пројектни тимови РФЗО и Понуђача.
- **Превентивно одржавање** – Стручно особље РФЗО и Понуђача идентификоваће активности у циљу предупређења проблема у раду апликације. Превентивно одржавање потребно је да се изводи квартално.

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

## **IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА**

### **1. Језик**

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

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

#### 2.1. Понуђач подноси понуду која садржи следеће документе:

- 1) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем - образац бр.1 у конкурсној документацији;
  - 2) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2 у конкурсној документацији;
  - 3) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3 у конкурсној документацији;
  - 4) попуњен и потписан образац Понуда за јавну набавку: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics) – образац бр. 4 у конкурсној документацији;
  - 5) попуњен и потписан образац 4.1 - Понуда за јавну набавку: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), који у себи садржи образац структуре цене.
  - 6) Попуњен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образец бр. 5 у конкурсној документацији);
  - 7) Попуњен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (образец бр. 6 у конкурсној документацији);
  - 8) попуњен и потписан образац – Потврде/референце (образец бр. 9, у конкурсној документацији);
  - 9) План у форми гантограма;
  - 10) доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у складу са упутствима и инструкцијама датим у одељку V – Услови за учешће и доказивање испуњености услова;
  - 11) потписан модел уговора – одељак VI у конкурсној документацији;
  - 12) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 5. овог Упутства;
- 2.2. Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсној документацији.
- 2.3. Подаци који се уносе у образац понуде и друге обрасце предвиђене конкурсном документацијом морају бити јасни и недвосмислени, унети електронским путем или уписани, читко, хемијском оловком.

### **3. Цена у понуди**

- 3.1. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим ПДВ-ом и подразумева све пратеће трошкове.
- 3.2. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.
- 3.3. Цена у понуди је непромењива и не може се мењати након отварања понуда.
- 3.4. У цену у понуди морају да буду урачунати и кроз њу исказани сви попусти и све погодности

које понуђач нуди. Посебни попусти и погодности неће бити узимани у обзир приликом примене критеријума за доделу уговора.

#### **4. Рок и начин плаћања**

4.1. Плаћање уговорене цене за услугу успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics) вршиће се након завршетка сваке фазе понаособ (фазе од 1 до 5), тј. након потписивања примопредајног записника о испоруци за ту фазу.

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

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

4.2. Понуђач је у обавези да рачун достави Наручиоцу најкасније 5 дана од дана издавања рачуна.

4.3. Уколико понуђач у понуди наведе другачији начин и краћи рок плаћања од наведеног у конкурсној документацији, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

#### **5. Обезбеђење за озбиљност понуде**

5.1. Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити захтев за регистрацију менице или извод из регистра Народне банке Србије), оверена печатом и потписана од стране лица наведеног у картону депонованих потписа, а уз исту мора бити достављено попуњено и потписано менично овлашћење, са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важења понуде, у висини од 5% 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 5% 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.

6.5. Изабрани понуђач је у обавези да након завршетка фазе бр. 5, као средство обезбеђења за

отклањање грешака у гарантном року, 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 или захтев за регистрацију менице), и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и потписано менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека гарантног рока, 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.

## **7. Овлашћење за потписивање**

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

## **8 Подношење понуде**

- 8.1 Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.
- 8.2 Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- 8.3 Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ УСПОСТАВЉАЊА СИСТЕМА ЗА СКЛАДИШТЕЊЕ ПОДАТАКА РФЗО (DARTAWAREHOUSE), БИЗНИС ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ (BUSINESS INTELLIGENCE) И НАПРЕДНИХ АНАЛИТИЧКИХ АПАТА (DATA ANALYTICS), број набавке 404-1-208/20-49, - 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 08.12.2020.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, допуње и опозив понуде**

- 12.1 У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.
- 12.2 Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду након достављања исте под условом да наручилац прими писано обавештење о измени, допуни или опозиву пре

крајњег рока који је прописан за подношење понуда.

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

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

### **13. Учешће са подизвођачем**

13.1 Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.

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

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

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

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

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

### **14. Заједничка понуда**

14.1 Понуду може поднети и група понуђача.

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

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

14.3 У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

### **15. Јавно отварање понуда**

15.1 Наручилац ће извршити јавно отварање понуда **дана 08.12.2020. године са почетком у 12,00 часова.**

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

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

### **16. Трошкови припремања понуде**

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

16.2 Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити

од наручиоца накнаду трошкова.

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

#### **17. Неблаговремене понуде**

- 17.1 Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.
- 17.2 Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца **до 08.12.2020. године до 11,30 часова**, без обзира на начин на који су послате.
- 17.3 Неблаговремене понуде се неће разматрати.
- 17.4 Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

#### **18. Поверљивост података**

- 18.1 Предметна јавна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.
- 18.2 Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније (сходно чл. 14. ЗЈН-а).
- 18.3 Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, одн. који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 18.4 Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 18.5 Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.
- 18.6 Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.
- 18.7 Информације у вези са прегледом и оценом понуда, као и у вези са предлогом одлуке о додели уговора неће бити обелодањене ниједном понуђачу или било којем другом лицу које није званично укључено у процес стручне оцене понуда до тренутка објављивања одлуке о додели уговора.
- 18.8 Сваки покушај понуђача да утиче на Наручиоца у процесу стручне оцене понуда или доношења одлуке о додели уговора, може да доведе до одбијања понуде тог понуђача.

#### **19. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде**

- 19.1 Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.
- 19.2 Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњења конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници ([www.rfzo.rs](http://www.rfzo.rs)).
- 19.3 Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења – јавна набавка бр404-1-208/20-49 (јавна набавка: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics)" на неки од следећих начина:
- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,
  - 2) путем електронске поште на адресу [jelena.cvetkovic@rfzo.rs](mailto:jelena.cvetkovic@rfzo.rs).

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



19.4 Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.

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

## **20. Додатна објашњења од понуђача**

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

20.2 Захтев за објашњењем, као и само објашњење биће искључиво у писаној форми. Кроз објашњење се не може тражити, нудити или дозволити никаква измена цене, односно измена неког другог битног елемента понуде, осим уколико се ради о исправци рачунске грешке уочене од стране Наручиоца током оцене понуда.

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

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

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

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

## **21. Критеријум за доделу уговора**

21.1 Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

21.2 Резервни елемент критеријума, у смислу члана 84. став 4. Закона о јавним набавкама, јесте гарантни рок (минимум 12 месеци). Уколико након стручне оцене достављених понуда, две или више прихватљивих понуда буду имале исту цену, предност ће имати она понуда понуђача који понуди дужи гарантни рок.

## **22. Негативне референце**

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

22.2 Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

22.3 Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 става 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

### **23. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

23.1 Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (образац бр. 6 у конкурсној документацији).

### **24.Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

24.1 Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

### **25. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

- 25.1 Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.
- 25.2 Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на адресу [tanja.zindovic@rfzo.rs](mailto: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.
- 25.3 Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено. Наручилац објављује Обвештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- 25.4 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
- 25.5 Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става (тачка 26.4), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
- 25.6 После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
- 25.7 Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- 25.8 Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
- 25.9 Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15). Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права и у том случају ће у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права навести да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.
- 25.10 Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, на 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или друга ознака конкретне јавне набавке (редни број јавне набавке), сврха уплате: Републичка административна такса, корисник: буџет Републике Србије. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се наћи на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs>.

- 25.11 Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача коме је додељен уговор, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.
- 25.12 Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама.

## **26. Одлука о додели уговора**

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

## **27. Увид у документацију**

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

## **28. Рок за закључење уговора**

- 28.1 Уговор ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.
- 28.2 У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама.
- 28.3 Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор, односно не достави средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 6. овог Упутства, приступиће се заључивању уговора са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

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

## **30. Измена уговора**

Рок за извршење услуге 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 у последњих 6 (шест) месеци пре дана објављивања позива није имао блокаду на својим текућим рачунима;

#### 2) Пословни капацитет:

1. Понуђач мора имати највиши ниво статуса код произвођача - званичан статус Platinum партнера компаније ORACLE,
2. Понуђач мора бити овлашћен за продају предметне опреме и софтвера на територији Републике Србије,
3. Понуђач мора бити овлашћен за продају корисницима из јавног сектора,
4. Потребно је да понуђач поседује сертификате квалитета ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001 и ISO/IEC 20000-1,
5. Да је у периоду од претходне три године (2017, 2018 и 2019. године) самостално или као члан конзорцијума (заједничка понуда), реализовао имплементацију DWH и BI решења (једног или више) у укупној вредности од минимум 100.000.000,00 динара без ПДВ, од чега минимум један пројекат у јавном или државном сектору минималне вредности 50.000.000,00 динара без ПДВ.

#### 3) Кадровски капацитет:

Понуђач у тренутку објаве позива на Порталу мора имати у радном или уговорном односу (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о повременим и привременим пословима, уговора о делу) најмање:

1. минимум 1 запослено/ангажовано лице сертифициковано за вођење пројекта PMP (Project Management Professional),
2. минимум 2 запослена/ангажована лица сертифицикована за ORACLE Cloud Infrastructure Classic 2018 Certified Associate Architect, са знањем српског језика (говор и писање) и који ће бити одговорни за извршење уговора.
3. минимум 2 запослена/ангажована лица сертифицикована за ORACLE SOA Suite 12c Certified Implementation Specialist, са знањем српског језика (говор и писање) и који ће бити одговорни за извршење уговора.
4. минимум 2 запослена/ангажована лица сертифицикована за ORACLE Business Intelligence Foundation Suite 11g Certified Implementation Specialist, са знањем српског језика (говор и писање) и који ће бити одговорни за извршење уговора.

5. минимум 2 запослена/ангажована лица сертифицикована за ORACLE Data Integrator 12c Certified Implementation Specialist, са знањем српског језика (говор и писање) и који ће бити одговорни за извршење уговора.
6. минимум 2 запослена/ангажована лица сертифицикована за ORACLE Database 12c Administrator Certified Associate, са знањем српског језика (говор и писање) и који ће бити одговорни за извршење уговора.

## **2. Докази који се достављају уз понуду**

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

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

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

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

#### **Правна лица:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Докази додатних услова:**

#### **2.5. Финансијски капацитет:**

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

#### **2.6. Пословни капацитет:**

1. Потврда представништва произвођача за територију Републике Србије којом се потврђује захтевани ниво статуса. Потврда мора да буде насловљена на наручиоца, да гласи на понуђача и да се односи на предметну набавку,

2. Потврда представништва произвођача за територију Републике Србије да је понуђач овлашћен за продају понуђене опреме и софтвера. Потврда мора да буде насловљена на наручиоца, да гласи на понуђача и да се односи на предметну набавку,

3. Потврда представништва произвођача за територију Републике Србије којом се потврђује да је понуђач овлашћен за продају корисницима из јавног сектора. Потврда мора да буде насловљена на наручиоца, да гласи на понуђача и да се односи на предметну набавку,

4. Копије важећих сертификата ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001 и ISO/IEC 20000-1,

5. Референтна листа и потврде референтних наручилаца/купаца (образац 8).

#### **2.7. Кадровски капацитет:**

За сва наведена запослена сертифициована лица доставити фотокопије одговарајућих М образаца оверених у надлежном фонду ПИО (за запослена лица) и/или други одговарајући доказ нпр. уговор о делу (радном ангажовању) за лица која су ангажована по другом основу и важеће сертификате издате од стране произвођача.

### **3. Начин доказивања испуњености услова**

3.1. Докази о испуњености услова могу бити достављени у неовереним копијама.

3.2. Докази под тачком 2.2 - 2.3 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3.3. Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доставља доказе наведене у тачкама 2.1 – 2.3.

3.4. Наручилац задржава право да, пре доношења одлуке о додели уговора, тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

3.5. Уколико понуђач не достави доказ наведен под тачком 2.1 и тачком 2.5, испуњеност услова из тачке 1.1 подтачке 1) и тачке 1.2. подтачке 1) утврдиће се на основу података доступних у бази података која се налази на интернет страници Агенције за привредне регистре и НБС.

3.8. Уколико понуду подноси група понуђача сваки члан групе понуђача мора да докаже да самостално испуњава услове из тачке 1.1, док услове из тачке 1.2 испуњавају заједнички.

3.9. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да докаже за сваког подизвођача појединачно да испуњава услове из тачке 1.1. Услове из тачке 1.2. подизвођач је дужан да испуни ако се односе на део набавке који ће он извршити.

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

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР БР. \_\_\_\_\_

#### О НАБАВЦИ УСЛУГЕ УСПОСТАВЉАЊА СИСТЕМА ЗА СКЛАДИШТЕЊЕ ПОДАТАКА РФЗО (DARTAWAREHOUSE), БИЗНИС ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ (BUSINESS INTELLIGENCE) И НАПРЕДНИХ АНАЛИТИЧКИХ АЛАТА (DATA ANALYTICS)

Закључен између:

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

Наручилац и Извршилац у уводу констатују:

- да се уговор закључује на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), број набавке 404-1-208/20-49, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- да је Извршилац доставио Понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, године примљена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, у свему у складу са Конкурсном документацијом, 08/5 број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године;
- да је Наручилац на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, 08/5 број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, године, донео Одлуку о додели уговора, 08/5 број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, године на основу које је изабрао Извршиоца за извршење предметне јавне набавке за потребе РФЗО, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015).

ВАРИЈАНТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

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

Наручиоцу.

ВАРИЈАНТА ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

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

### Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), 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 и Дизајн - друга фаза,
- Имплементација – трећа фаза,
- Тестирање - четврта фаза,

- Обука и продукција – пета фаза,
- Постимплементацијска подршка у гарантном периоду – шеста фаза.

Након окончања сваке фазе Наручилац и Извршилац ће потписати записник који чини обавезну пратећу документацију уз испостављени рачун (осим записника за фазу број 6).

Рокови за окончање сваке фазе појединачно из става 2. овог члана одређени су Техничком спецификацијом која чини прилог уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (datawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics) износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У вредност из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови Извршиоца у вези развоја система, испоруке опреме и одржавања система који је предмет јавне набавке.

Вредност из става 1. овог члана је фиксна.

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

#### Члан 3.

Наручилац се обавезује да цену увећану за износ ПДВ-а, плаћа Извршиоцу након окончања појединачних фаза (фазе 1 до 5) из члана 1. став 2. овог уговора, уплатом на текући рачун бр. \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке, у року од 90 дана од дана издавања рачуна, са неопходном пратећом документацијом, који ће Извршилац доставити Наручиоцу.

Наручилац ће извршити плаћање након окончања фазе и то:

- За услугу припреме пројекта – фаза 1 у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ,
- за услугу анализе и дизајна – фаза 2 у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ,
- за услугу имплементације – фаза 3 у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ,
- за услугу тестирања – фаза 4 у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ,
- за услугу обуке и продукције – фаза 5 у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ.

Извршилац се обавезује да рачун из става 1. овог члана, достави Наручиоцу након потписивања записника о окончању сваке фазе (1-5), а најкасније 5 дана од дана издавања.

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

#### Члан 4.

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

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

Наручилац се обавезује да ће Извршиоцу пружити сву потребну стручну помоћ ради увида у потребну документацију, програмски код, архитектуру решења, структуру података, структуру и садржај свих шифарних података, а који су искључиво од интереса за реализацију предмета овог уговора.



## Члан 5.

Извршилац је дужан да обезбеди гаранцију у периоду од минимум 12 месеци (биће преузето из обрасца понуде).

Период гаранције почиње да тече од дана испоруке последње Фазе 5, тј. тече од дана стављања решења у продукцију, а којом се гарантује исправно функционисање.

Извршилац гарантује да ће испоручено софтверско апликативно решење радити исправно на адекватној инфраструктури Наручиоца, и у складу са функционалним спецификацијама и одговарајућим техничко-технолошким карактеристикама.

Гаранција подразумева обавезу Извршиоца да отклони сваки прекид или грешку у раду испорученог софтверског апликативног решења, под уобичајеним условима експлоатације. У случају појаве било каквих грешака у раду софтверског апликативног решења Наручилац ће о томе обавестити Извршиоца и омогућити извршиоцу да установи грешку и отклони проблем.

Максималан рок за отклањање прекида или грешака у гарантном року је:

- 1 радни дан за критичне грешке (које блокирају рад софтверског апликативног решења);
- 5 радних дана за некритичне грешке (које не блокирају рад софтверског апликативног решења).

## Члан 6.

Понуђач је у обавези да пружи подршку софтверском апликативном решењу минимално 12 месеци од дана извршене испоруке у складу са гаранцијом из члана 5. овог уговора.

Подршка софтверском апликативном решењу подразумева: корективно одржавање, исправљање грешака, усклађивање са променом законских прописа, превентивно одржавање у свему у складу са техничком спецификацијом.

## Члан 7.

Гаранција на опрему је минимално годину дана (одзив је 24x7 и лагер резервних делова у складишту у земљи).

Гарантни рок и подршка за нове верзије софтвера, као и могућност креирања случаја код произвођача софтвера је минимум годину дана.

## Члан 8.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши у року од 17 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 (и појединачних фаза) може се продужити и у случају да Извршилац није у року извршио услугу из разлога који су на страни Наручиоца и који су онемогућили да се услуга изврши у уговореном року.

#### Члан 9.

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

#### Члан 10.

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

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

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

Извршилац је дужан да након завршетка фазе 5, као средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року 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 или захтев за регистрацију менице), и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и потписано менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека гарантног рока, 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 отклањање грешака у гарантном року након истека рока из става 4. овог члана.

#### Члан 11.

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

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

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

#### Члан 12.

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

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

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

#### Члан 13.

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

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

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

#### Члан 14.

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

#### Члан 15.

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

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

#### Члан 16.

Уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уколико је датум потписивања уговорних страна различит, уговор се сматра закљученим даном потписивања уговорне стране која га је касније потписала.

#### Члан 17.

Овај уговор сачињен је у 3 (три) примерака, 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

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: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (datawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49

Назив понуђача	
Седиште понуђача (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон/мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	

### Напомена:

Образац се попуњава у случају када понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.

## ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив предмета набавке: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (datawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49

Назив учесника у заједничкој понуди	
Седиште учесника у заједничкој понуди (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон/мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун учесника у заједничкој понуди	
Матични број учесника у заједничкој понуди	
Порески идентификациони број	
Назив учесника у заједничкој понуди	
Седиште учесника у заједничкој понуди (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон/мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун учесника у заједничкој понуди	
Матични број учесника у заједничкој понуди	
Порески идентификациони број	

### Напомена:

- Образац се попуњава само у случају подношења заједничке понуде, у супротном исти не треба попунити и доставити.
- Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

### ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив предмета набавке: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49

Назив подизвођача	
Седиште подизвођача (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон/мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број	

#### Напомена:

Образац се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.

Уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

## ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Назив предмета набавке: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49

Као понуђач \_\_\_\_\_/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49, 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 18.11.2020. године, укључујући и све евентуалне измене наведених докумената и подносим ову понуду у складу са тим условима и захтевима.

### I Понуда се подноси: (заокружити)

**A.** Самостално

**B.** Као заједничка понуда

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

**B.** Са подизвођачем:

1. Назив подизвођача

\_\_\_\_\_

*(навести назив и седиште подизвођача)*

2. Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу \_\_\_\_\_

3. Део предметне набавке који ће извршити подизвођач

\_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**ОБРАЗАЦ БР. 4.1 – ПОНУДА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ** – Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_

ПИБ понуђача: \_\_\_\_\_

Ред. бр.	Назив услуге	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
1	Припрема пројекта (фаза 1)		
2	Анализа и дизајн (фаза 2)		
3	Имплементација (фаза 3)		
4	Тестирање (фаза 4)		
5	Обука и продукција (фаза 5)		
<b>УКУПНО (за фазе 1-5):</b>			

**Структура цене за фазу бр. 3 - Имплементација**

I

Назив услуге	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
Услуга анализе и дизајна		

II

Назив	Јединица мере	Количина	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
2	3	4	5	6
Oracle Database Appliance X8-2 ХА или новија или еквивалент	ком.	1		



## III

Ред.бр	Назив	Јединица мере	Количина	Јединична цена у динарима без ПДВ-а	Јединична цена у динарима са ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без ПДВ-а	Укупна цена у динарима са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
1	Oracle Database Enterprise Edition – Processor Perpetual	ком.	8				
2	Oracle Real Application Clusters – Processor Perpetual	ком.	8				
3	Oracle Partitioning – Processor Perpetual	ком.	8				
4	Oracle Advanced Compression – Processor Perpetual	ком.	8				
5	Oracle Diagnostic Pack – Processor Perpetual	ком.	8				
6	Oracle Tuning Pack – Processor Perpetual	ком.	8				
7	Oracle Data Integrator for Business Intelligence – Named User Plus	ком.	50				
8	Oracle Analytics Server – Named User Plus	ком.	50				
<b>УКУПНО:</b>							

**Упутство:** у обрасцу понуде понуђач попуњава цене за сваку од фаза (1 до 5).

У делу - структура цене за фазу број 3 потребно је уписати у табели број I - цену услуге фазе 3, у табели бр. II - цену уређаја и у табели број III – цену лиценци тако да укупна цена за 1+2+3 одговара укупно понуђеној цени за фазу број 3.

Стопа ПДВ-а: \_\_\_\_\_ (изражена у процентима).

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

Гарантни рок је \_\_\_\_\_ месеци од дана пуштања система у продукцију (најмање 12 месеци).

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: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У \_\_\_\_\_

**Овлашћено лице понуђача:**

**М.П.**

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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

## ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

### СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49

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

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

у \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Напомена:

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

**ОБРАЗАЦ БР. 8 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ**

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

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

**ПОТВРДА**

којом се потврђује да је

\_\_\_\_\_

(уписати назив Понуђача)

кориснику/наручиоцу реализовао у периоду од претходне три године (2017, 2018 и 2019. године) самостално или као члан конзорцијума (заједничка понуда), имплементацију DWH и BI решења: и то:

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

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

Потврда се издаје на захтев привредног друштва \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке: Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (datawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49 и у другу сврху се не може употребити.

**МЕСТО И ДАТУМ:****ПОТПИС РЕФЕРЕНТНОГ  
НАРУЧИОЦА:****М.П.**

\_\_\_\_\_

**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:

Набавка услуге успостављања система за складиштење података РФЗО (dartawarehouse), бизнис интелигенције (business intelligence) и напредних аналитичких алата (data analytics), бр. 404-1-208/20-49

Овлашћујемо Републички фонд за здравствено осигурање као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке Р.Б. 404-1-208/20-49 да ову меницу може искористити до износа од

\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_).

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са текућег рачуна:

\_\_\_\_\_  
Број текућег рачуна

\_\_\_\_\_  
Назив банке

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

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

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

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

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.