



Републички фонд за здравствено осигурање

УПУТСТВО

Шифра:
УПИ-0032

Заводни број: 450-790/-12

СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Верзија: 2

Датум: 14.02.2017.


СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

ИЗМЕНА ДОКУМЕНТА

Редни број	Опис измене	Аутор	Датум примене
Нацрт	Нацрт документа на 5 страна, за расправу и усвајање на састанку Тима за квалитет	подтим СЈН	04.08.2014.
1	Покретање јавне набавке	подтим СЈН	___.08.2014.
2			
3			
4			

РЕФЕРЕНТНА ДОКУМЕНТА

Шифра – Број - Ознака	НАСЛОВ ДОКУМЕНТА
	Закон о јавним набавкама
	Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у РФЗО
	План набавки РФЗО

 <p>Републички фонд за здравствено осигурање</p>	<p>УПУТСТВО</p>	<p>Шифра: УПИ-0032</p>
<p>Заводни број: 450-790/-12</p>	<p>СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ</p>	<p>Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.</p>

1. Циљ

Сврха овог упутства је да дефинише све активности и одговорности у фази спровођења поступка набавке на које се Закон не примењује.

2. Примена

Упутство има примену на све истоврсне набавке добара, услуга и радова на које се Закон не примењује чија процењена вредност на годишњем није већа од 500.000,00 динара, а које спроводи РФЗО.

3. Скраћенице и дефиниције

3.1 Скраћенице

- Закон – Закон о јавним набавкама
- Републички фонд – Републички фонд за здравствено осигурање

3.2 Дефиниције

- Руководилац – извршни директор, директор сектора, заменик/помоћник директора, директор Филијале
- Непосредни руководилац – начелник одељења, помоћник начелника, шеф одсека
- Сарадник – координатор, самостални стручни сарадник, виши сарадник, виши референт
- Одговорно лице – Лице које је Извршни директор/директор сектора/директор филијале одредио за спровођење предметне набавке

4. Одговорности


Одговорност за доследну примену овог упутства имају Извршни директори Републичког фонда, директор Сектора за јавне набавке, заменик/помоћник директора Сектора за јавне набавке, начелници одељења, шеф одсека, запослени у Сектору за јавне набавке, руководиоци других организационих јединица и други запослени који при реализацији појединих активности овог упутства поступају по налозима Руководиоца.

Начелник одељења/Шеф одсека је одговоран за контролу, координацију и усклађеност докумената које израђује сарадник.

Сарадник је дужан да води рачуна о оквирним датумима за покретање поступка из Плана и одговоран је за израду докумената у складу са дефинисаним обрасцима.

5. Опис

Републички фонд за здравствено осигурање спроводи поступке набавки добара, услуга и радова на које се Закон не примењује, чија процењена вредност на годишњем нивоу није већа од 500.000,00 динара, а које се спровode у складу са усвојеним Планом набавки Републичког фонда за текућу годину.

 <p>Републички фонд за здравствено осигурање</p>	<p>УПУТСТВО</p>	<p>Шифра: УПИ-0032</p>
<p>Заводни број: 450-790/-12</p>	<p>СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ</p>	<p>Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.</p>

Поступак планирања и усвајања планова набавки ближе је описан у Процедури за планирање јавне набавке РПР-0001.

Поступак набавки на које се Закон не примењује пролази кроз следеће фазе:

1. Испитивање тржишта и утврђивање процењене вредности
2. Упућивање захтева за покретањем поступка набавке
3. Давање сагласности за покретање поступка
4. Упућивање позива за подношење понуда
5. Прикупљање понуда и сачињавање Извештаја о спроведеном поступку
6. Достављање Извештаја о спроведеном поступку са пропратном документацијом Сектору за јавне набавке на сагласност
7. Давање сагласности на Извештај о спроведеном поступку
8. Обавештење изабраном понуђачу о прихватању понуде и закључивање уговора
9. Обавештење о реализацији набавке

5.1 Испитивање тржишта и утврђивање процењене вредности

Када Организациона јединица (филијала) као крајњи корисник, односно Сектор у Дирекцији, има потребу за набавком одређених добара/услуга/радова приступа истраживању тржишта у циљу утврђивања процењене вредности истих. Руководилац организационе јединице (филијале/Сектора за јавне набавке) одређује одговорно лице за спровођење предметне набавке усменим налогом. Одговорно лице врши припрмне радње и испитује тржиште у вези предметне набавке у циљу обезбеђења конкуренције.

Тржиште се испитује на неки од следећих начина:


- истраживањем путем интернета
- испитивањем претходних искустава у набавци овог предмета набавке
- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет и вредност набавке појединачно.

Понуде које се евентуално прикупе у поступку истраживања тржишта, **не могу** се користити као званичне понуде у поступку набавке. На основу истраживања тржишта, као и претходних искустава одређује се процењена вредност набавке.

5.2 Упућивање захтева за покретањем поступка набавке

Након дефинисања предмета набавке и процењене вредности, Филијала/Сектор у Дирекцији упућује захтев за покретањем поступка набавке Сектору за јавне набавке. Захтев за покретањем поступка набавке на коју се Закон не примењује подноси се **искључиво** на обрасцу ОБИ-0311-Захтев за покретањем поступка, **потписан** од стране Руководиоца организационе јединице (филијале/сектора).

Предмет набавке уписан на Захтеву за покретањем поступка набавке, мора бити у складу са важећим Планом набавки РФЗО за текућу годину.

 <p>Републички фонд за здравствено осигурање</p>	<p>УПУТСТВО</p>	<p>Шифра: УПИ-0032</p>
<p>Заводни број: 450-790/-12</p>	<p>СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ</p>	<p>Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.</p>

5.3 Давање сагласности за покретање поступка набавке

По пријему Захтева за покретањем поступка, достављеног од стране организационе јединице (филијале/сектора), Одговорно лице у Сектору за јавне набавке проверава да ли је захтев у складу са важећим Планом набавки РФЗО. Уколико јесте, Одговорно лице у Сектору за јавне набавке упућује Сектору за финансије захтев за потврду финансијских средстава. Након добијања потврде средстава, а у случају када се набавка спроводи у Филијали, Одговорно лице израђује сагласност на поднети захтев, коју потписује Руководиоц Сектора за јавне набавке, и упућује га филијали. Када се набавка спроводи за потребе Дирекције, Руководиоц Сектора за јавне набавке, одређује Одговорно лице за спровођење предметне набавке.

Уколико Захтев за покретањем поступка није у складу са важећим Планом набавки, односно када се предмет набавке из захтева, не може набавити кроз поступак набавке на коју се Закон не примењује, Одговорно лице упућује обаваштење организационој јединици о томе да ли ће и на који начин предмет набавке из захтева бити набављен.

5.4 Упућивање позива за подношење понуда

Одговорно лице за спровођење поступка набавке, упућује Позив за подношење понуда. Ако се набавка спроводи у Филијали Републичког фонд, позив се упућује након добијене сагласности од стране Сектора за јавне набавке.

Позив се упућује **искључиво** на обрасцу ОБИ-0330 - Позив за подношење понуде, путем електронске поште (кад год је то могуће) или факса.

Образац се обавезно упућује **на најмање три адресе** потенцијално заинтересованих лица, која су према сазнању способна да изврше предметну набавку.

Уколико не постоји могућност да се Позив упути мејлом или факсом, исти се може лично уручити потенцијално заинтересованим лицима. Позив мора бити сачињен у два примерка, од којих један задржава потенцијално заинтересовано лице, док на другом (које задржава филијала), печатом и потписом потврђује пријем истог.


Када Филијала спроводи набавку чији предмет је добро које се финансира се економске класификације 5*, неопходно је у позиву навести да је наручилац Републички фонд за здравствено осигурање, Јована Мариновића бр.2, 11000 Београд, а да се понуде могу достављати на адресу Филијале.

5.5 Прикупљање понуда и сачињавање Извештаја о спроведеном поступку

Обавеза слања Позива за подношење понуда на најмање три адресе, **не изискује обавезу** да сва потенцијално заинтересована лица којима је упућен позив, понуду и доставе, већ је довољно прикупити **једну одговарајућу понуду**.

На основу пристиглих понуда и оцене на основу критеријума најниже понуђене цене, осим ако у изузетим случајевима није оправдана примена неког другог критеријума, Одговорно лице за спровођење поступка набавке сачињава ОБИ-0310 - Извештај о спроведеном поступку, са предлогом о избору најповољније понуде за закључење уговора, односно плаћања по предрачуну.

Приликом сачињавања Извештаја Одговорно лице за спровођење поступка набавке, врши контролу пристиглих понуда. Када се утврди да образац понуде достављен од стране понуђача има неки недостатак, потребно је да се исти врати понуђачу ради корекције.

 <p>Републички фонд за здравствено осигурање</p>	<p>УПУТСТВО</p>	<p>Шифра: УПИ-0032</p>
<p>Заводни број: 450-790/-12</p>	<p>СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ</p>	<p>Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.</p>

Неопходно је да Лице одговорно за спровођење поступка набавке посебно обрати пажњу на рачунске грешке и усклађеност датих рокова.

5.6 Достављање Извештаја о спроведеном поступку са пропратном документацијом Сектору за јавне набавке на сагласност

У случају да се поступак спроводи у филијали Републичког фонда Одговорно лице за спровођење поступка набавке доставља путем факса или мејла Сектору за јавне набавке горе поменути извештај (ради давања сагласности на исти) са пропратним писмом и комплетном пратећом документацијом која садржи:

- позив за подношење понуде (са доказом да је исти упућен)
- све примљене образце понуде (ОБИ-0331)

5.7 Давање сагласности на Извештај о спроведеном поступку

По пријему Извештаја о спроведеном поступку набавке, Одговорно лице у Сектору за јавне набавке врши контролу истог. Уколико Извештај садржи све неопходне елементе, сачињава сагласност на извештај и шаље путем мејла/факса у року од три дана од пријема истог.

Сагласаност на Извештај одобрава Руководиоц из Сектора за јавне набавке.

5.8 Обавештење о прихватању понуде и закључивање уговора

Када се добије сагласност на Извештај о спроведеном поступку, Одговорно лице израђује ОБИ-0332 - Обавештење о прихватању понуде и шаље путем мејла/факса (у изузетним случајевима уручује лично) свим понуђачима који су доставили понуду, а изабраном понуђачу упућује и позив за достављање профактуре/предрачуна.

На основу ОБИ-0310 Извештаја о спроведеном поступку, када је то неопходно, закључује се уговор са изабраним понуђачем, односно врши се плаћање по предрачуну када закључење посебног уговора није потребно.

Није потребно закључити уговор када се добра/услуге које су предмет набавке испоручују/извршавају једнократно. Уговор се закључује када се набавка реализује sukcesивно у дужем временском периоду, а најдуже у периоду од годину дана.


Уговор се потписује са изабраним понуђачем у 4 примерка, и то по два примерка за сваку уговорну страну.

5.9 Обавештење о реализацији набавке

Након спроведеног поступка набавке, односно након извршења реализације, Одговорно лице доставља Сектору за јавне набавке, уговор/рачун и извод електронског плаћања у циљу провере утрошених средстава.


У случају када Дирекција Републичког фонда врши плаћање по предрачуну/профактури Сектор за финансије доставља извод електронског плаћања Сектору за јавне набавке.

Начин закључивања уговора/плаћање по предрачуну детаљније је приказан у упутству Закључивање уговора/плаћање по предрачуну УПИ-0030.

 <p>Републички фонд за здравствено осигурање</p>	<p>УПУТСТВО</p>	<p>Шифра: УПИ-0032</p>
<p>Заводни број: 450-790/-12</p>	<p>СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ</p>	<p>Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.</p>


6. Записи и документа

Назив и шифра документа	Корисници одговорни за чување	Период чувања	Локација
Захтев за покретањем поступка набавке	Сарадник	1 година	Регистратор
Позив за подношење понуде код јавних набавки на које закон се не примењује (ОБИ-0282)	Сарадник	1 година	Регистратор
Образац понуде за спровођење јавне набавке на коју се закон не примењује (ОБИ-0280)	Сарадник	1 година	Регистратор
Извештај о спроведеном поступку ОБИ-0310	Сарадник	1 година	Регистратор
Обавештење о прихватању понуде	Сарадник	1 година	Регистратор

 Републички фонд за здравствено осигурање	УПУТСТВО	Шифра: УПИ-0032
Заводни број: 450-790/-12	СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ	Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.

7. Прилози

Прилог 1: Захтев за покретањем поступка набавке ОБИ-0311

 Републички фонд за здравствено осигурање	ОБРАЗАЦ	Шифра: ОБИ – 0311
Заводни број и датум:	ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕМ ПОСТУПКА НАБАВКЕ	Верзија: 1 Датум: 30.11.2016.

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ
СЕКТОРУ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

ПРЕДМЕТ : Захтев за покретање поступка набавке

Подносилац захтева (организациона јединица):	
Врста предмета набавке (добра/услуге/радови):	
Предмет набавке:	
Назив и позиција из Плана набавки:	
Процењена вредност без ПДВ:	
Основ за утврђивање процењене вредности:	
Период на који треба уговорити набавку:	
Количина и спецификација предмета набавке:	
Образложење захтева:	

РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ
ЈЕДИНИЦЕ


Израдио: _____

Контролисао: _____


Оверио: _____

ПРОВЕРИТЕ ВЕРЗИЈУ ДОКУМЕНТА ПРЕ УПОТРЕБЕ У ГЛАВНОЈ ЛИСТИ ДОКУМЕНАТА НА <http://info.rfzo.rs>

1 од 1

 Републички фонд за здравствено осигурање	УПУТСТВО	Шифра: УПИ-0032
Заводни број: 450-790/-12	СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ	Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.

Прилог 2: Позив за подношење понуде за набавке на које се не примењује закон ОБИ-

 Републички фонд за здравствено осигурање	ОБРАЗАЦ	Шифра:
Заводни број и датум:	ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА	Верзија: 1 Датум: 30.11.2016.

ПРЕДМЕТ: Позив за подношење понуда


1. Назив наручиоца: Републички фонд за здравствено осигурање, филијала за _____
2. Адреса наручиоца: _____
3. Интернет страница наручиоца: www.rfzo.rs.
4. Врста наручиоца: Организација за обавезно социјално осигурање
5. Врста предмета набавке: _____
(добра/услуге/радови)
6. Опис предмета набавке: _____
7. Техничка спецификација:


+	
---	--

8. Критеријум за оцењивање понуда: **најнижа понуђена цена**
9. Резервни критеријуми:
 - Први резервни критеријум - У случају постојања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом, предност ће имати она понуда која има дужи рок плаћања за предметно добро/услугу;
за добро:
 - Други резервни критеријум - У случају постојања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом и са истим роком плаћања за предметно добро, предност ће имати она понуда која има краћи рок испоруке.
за услугу:
 - Други резервни критеријум - У случају постојања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом и са истим роком плаћања за предметну услугу, предност ће имати она понуда која има краћи рок извршења услуге.
10. Понуда са варијантама: Није дозвољена.

ПРОВЕРИТЕ ВЕРЗИЈУ ДОКУМЕНТА ПРЕ УПОТРЕБЕ У ГЛАВНОЈ ЛИСТИ ДОКУМЕНАТА НА <http://info.rfzo.rs>

1 од 2

 Републички фонд за здравствено осигурање	УПУТСТВО	Шифра: УПИ-0032
Заводни број: 450-790/-12	СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ	Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.

 Републички фонд за здравствено осигурање	ОБРАЗАЦ	Шифра:
Заводни број и датум:	ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА	Верзија: 1 Датум: 30.11.2016.


11. Образац понуде мора бити попуњен ручно или електронски, печатирани и потписан од стране одговорног лица достављен најкасније до дана __. __. 201__ до __ часова путем факса на број: _____ или на e-mail: _____
12. Лице за контакт: _____
 Телефон: _____
 Е-маил: _____
13. Понуда може да садржи и друге елементе уколико су потребни, у ком случају их треба доставити у прилогу.
 Прилог: Образац понуде

 РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ
 ЈЕДИНИЦЕ


Израдио: _____
 Контролисао: _____
 Оверио: _____

ПРОВЕРИТЕ ВЕРЗИЈУ ДОКУМЕНТА ПРЕ УПОТРЕБЕ У ГЛАВНОЈ ЛИСТИ ДОКУМЕНАТА НА <http://info.rfzo.rs>

2 од 2

 Републички фонд за здравствено осигурање	УПУТСТВО	Шифра: УПИ-0032
	Заводни број: 450-790/-12	СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Прилог 3: Образац понуде за спровођење јавне набавке на коју се не примењује закон ОБИ-

 Републички фонд за здравствено осигурање Заводни број и датум:	ОБРАЗАЦ	Шифра:
	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	Верзија: 1 Датум: 30.11.2016.

ПРЕДМЕТ : Образац понуде за набавку _____

Понуда бр: _____

Назив понуђача:		Одговорно лице:	
Адреса:		Особа за контакт:	
Матични број:		Телефон:	
ПИБ:		Факс:	
Текући рачун:		e-mail:	

РБ	Предмет набавке (добро/услуга/радови)	Количина	Јединична цена без ПДВ	Цена за укупну кол. без ПДВ	Износ ПДВ (%)	Цена за укупну кол. са ПДВ
1.						
2.						
3.						

- Уколико понуђач није у систему ПДВ, попуњава **само прво и четврто осванчено поље**
- У поље **Напомена** могу се унети други елементи, **посебне погодности**, као и **додатни садржај** за који сматрате да је потребан или од значаја за доношење одлуке о избору најповољније понуде (морају бити обухваћен понуђеном ценом)
- Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим ПДВ-ом и подразумева све пратеће трошкове које је понуђач имао у вези са испоруком добра или пружањем услуге.

Напомена:

Гарантни рок: _____
 (за добра је наведен у произвођачкој гаранцији / за услугу/радове: рок одређује пружалац услуге/извршилац радова)

Рок важења понуде: 30 дана од пријема понуде	Рок плаћања: _____	Рок испоруке/извршења: _____
--	--------------------	------------------------------


Место и датум

Понуђач


(М.П.)

ПРОВЕРИТЕ ВЕРЗИЈУ ДОКУМЕНТА ПРЕ УПОТРЕБЕ У ГЛАВНОЈ ЛИСТИ ДОКУМЕНАТА НА <http://info.rfzo.rs/>

1 од 1

 Републички фонд за здравствено осигурање	УПУТСТВО	Шифра: УПИ-0032
Заводни број: 450-790/-12	СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ	Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.

Прилог 4: Извештај о спроведеном поступку набавке ОБИ-0310

 Републички фонд за здравствено осигурање	ОБРАЗАЦ	Шифра: ОБИ – 0310
Заводни број и датум:	ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОДЕНОМ ПОСТУПКУ НАБАВКЕ	Верзија: 1 Датум: 30.11.2016.

ПРЕДМЕТ: Извештај о спроведеном поступку набавке
 (за набавке чија је вредност није већа од 500.000,00 динара)

Подносилац захтева за набавком (организациона јединица):			
Предмет набавке:			
Процењена вредност: (вредност не може бити већа од 500.000,00 динара на годишњем нивоу)			
Начин испитивања тржишта: (путем интернета, штампаних медија и др.)			
Називи потенцијалних подносиоца понуда и адресе: (упутити позиве на најмање 3 (три) адресе)			
Начин упућивања позива за достављање понуда:			
Подаци о достављеним понудама:			
Назив понуђача	Адреса понуђача	Јединична цена	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
Посебне напомене у вези достављених понуда:			
Критеријум за избор најповољније понуде:			
Назив изабраног понуђача:			

РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ
 ЈЕДИНИЦЕ


Израдио: _____

Контролисао: _____


Оверио: _____

ПРОВЕРИТЕ ВЕРЗИЈУ ДОКУМЕНТА ПРЕ УПОТРЕБЕ У ГЛАВНОЈ ЛИСТИ ДОКУМЕНАТА НА <http://info.rfzo.rs>.

1 од 1

 Републички фонд за здравствено осигурање	УПУТСТВО	Шифра: УПИ-0032
	Заводни број: 450-790/-12	СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Прилог 5: Обавештење о прихватању понуде ОБИ-

 Републички фонд за здравствено осигурање	ОБРАЗАЦ	Шифра:
	Заводни број и датум:	ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИХВАТАЊУ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Обавештење о прихватању понуде

У поступку набавке _____, број _____, прихвата се као најповољнија понуда понуђача _____ (назив понуђача) _____ (адреса), _____ (место).

Образложење

I Подаци о наручиоцу

1. Назив наручиоца: Републички фонд за здравствено осигурање
2. Адреса наручиоца:
3. Интернет страница наручиоца: www.rfzo.rs
4. Врста наручиоца: Организација за обавезно социјално осигурање

II Подаци о набавци

1. Врста предмета набавке (добро/услуга/радови):
2. Предмет набавке:
3. Процењена вредност набавке без урачунатог ПДВ-а:
4. Назив и ознака из општег речника набавке:
5. Редни број набавке:
6. Врста поступка набавке: набавка на коју се закон не примењује
7. Подаци из плана набавки:
Набавка је предвиђена у Плану набавки РФЗО за 201_ . годину, број: _____ од _____.201_ . на позицији _____

III Основни подаци о понуђачима

Р.Б.	Назив понуђача	Адреса
1.		
2.		
3.		

Укупан број поднетих понуда:





IV Одбијене понуде

Број под којим је понуда заведена	Назив понуђача	Разлози за одбијање понуде	Понуђена цена (укупна цена без ПДВ-а)

ПРОВЕРИТЕ ВЕРЗИЈУ ДОКУМЕНТА ПРЕ УПОТРЕБЕ У ГЛАВНОЈ ЛИСТИ ДОКУМЕНАТА НА <http://info.rfzo.rs/>

1 од 2

 Републички фонд за здравствено осигурање	УПУТСТВО	Шифра: УПИ-0032
Заводни број: 450-790/-12	СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ	Верзија: 2 Датум: 14.02.2017.

 Републички фонд за здравствено осигурање Заводни број и датум:	ОБРАЗАЦ ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИХВАТАЊУ ПОНУДЕ	Шифра: Верзија: 1 Датум: 30.11.2016.
--	---	--

V Критеријум за избор најповољније понуде и рангирање

1. Најнижа понуђена цена.
2. Ранг листа понуђача:

Број под којим је понуда заведена	Назив понуђача	Цена без ПДВ-а	Ранг листа

РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ
ЈЕДИНИЦЕ

Израдио: _____
 Контролисао: _____
 Оверио: _____

ПРОБЕРИТЕ ВЕРЗИЈУ ДОКУМЕНТА ПРЕ УПОТРЕБЕ У ГЛАВНОЈ ЛИСТИ ДОКУМЕНАТА НА <http://info.rfzo.rs/>

2 од 2

63017.24/61