

**Дом здравља „Земун“
Земун, ул. Рада Кончара бр. 46**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ УСЛУГА**

**Консултантске услуге у области управљања пословима
јавних набавки**

ЈН бр. 36/13

(Објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца)

**Рок за достављање понуда је: 02.08.2013. године до 10:00 часова
Отварање понуда ће се обавити: 02.08.2013. године у 10:15 часова**

јул 2013. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга

Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки

ЈН бр. 36/13

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

1. Општи подаци о јавној набавци	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке	3
3. Позив за подношење понуда	4
4. Спецификација услуга јавне набавке	6
5. Услови за учешће у поступку јавне набавке	7
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду и упутство како се доказује испињеност услова	9
7. Обрасци бр. 1 до бр. 12	15 до 30

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

- 1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Дом здравља „Земун“, Рада Кончара бр. 46, www.dzzemun.org.rs
- 2. Врста поступка:** Јавна набавка мале вредности
- 3. Предмет јавне набавке:** набавка услуга – Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки
- 4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**
- 5. Контакт:** Дом здравља „Земун“, Земун, ул. Рада Кончара бр. 46, трећи спрат, соба 1, Ангелина Орбовић, Служба јавних набавки, тел. 011/2195-230, Е: dzztender@gmail.com

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

2.1. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет ове јавне набавке су услуге: Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки, што подразумева инструкције при организацији и реализацији поступака јавних набавки у свим фазама поступака. Ближе одређење дато је у наставку конкурсне документације, делу Спецификација услуга.

Ознака из општег речника набавке: Услуге саветовања у области јавних набавки -79418000

2.2. Партије

Јавна набавка је јединствена и није обликована по партијама.

**Дом здравља „Земун“
Београд - Земун, Рада Кончара 46**

Редни број јавне набавке: 36/13

**Број: 03/2831
Датум: 22.07. 2013. године
Београд**

3. ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки,

За потребе Наручиоца: **Дом здравља „Земун“, Београд - Земун, ул. Рада Кончара 46**

Дом здравља „Земун“ (у даљем тексту: Наручилац), донео је Одлуку о покретању поступка јавне набавке услуга мале вредности бр. **03/2831** од 22.07.2013. године: Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник 124/2012).

Сходно донетој одлуци, позивамо вас да, у складу са достављеном конкурсном документацијом, доставите понуду за: **Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки.**

Јавна набавка се финансира из средстава Наручиоца.

Право учешћа у поступку имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ 124/2012, у даљем тексту: Закона). Испуњеност услова из наведеног члана, Понуђач доказује писменом изјавом да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу испуњава услове из члана 75. Закона о јавним набавкама и прилагањем доказа из додатних услова.

Предмет јавне набавке мале вредности је ближе одређен у конкурсној документацији.

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом за достављање понуда.

Понуда се доставља на обрасцу Наручиоца са свим потребним подацима о Понуђачу.

Понуда мора бити јасна, недвосмислена и оверена печатом и потписом одговорног лица.

Понуда у којој буду начињене било какве измене, додаци, брисања или буде неправилно попуњена, биће одбијена. Понуда ће бити одбијена и ако садржи битне недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде односно такве да понуду није могуће

упоредити је са другим понудама. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, исту мора да „избелити“, а место исправке мора да парафира и оверити.

Критеријум за доделу уговора - избор најповољније понуде је: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

Јавна набавка је јединствена и није обликована по партијама.

Јавна набавка није резервисана за установе, организације или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање инвалидних лица.

Понуде се подnose непосредно или путем поште (препоручена пошиљка) и морају стићи на адресу Наручиоца **најкасније до 02.08.2013. године до 10:00 часова** и то у запечаћеном омоту.

Омот понуде мора бити означен на следећи начин:

Адреса Наручиоца: Дом здравља „Земун“, Рада Кончара бр. 46, 11080 Земун, са видном назнаком „**ОТВОРИТИ КОМИСИЈСКИ**“ - Понуда за јавну набавку мале вредности услуга ЈН бр. 36/13 – **Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки**, као и на полеђини читко исписан назив и адреса Понуђача, како би се у складу са чланом 3. став 1. тачка 31. Закона о јавним набавкама омогућило Наручиоцу да неблагоприятну понуду врати неотворену Понуђачу.

Отварање понуда је јавно и извршиће се на адреси Наручиоца у Београду: Дом здравља „Земун“, Рада Кончара бр. 46, 11080 Земун, истога дана 02.08.2013. године у 10:15 часова. Понуђачи који су поднели понуду могу присуствовати отварању понуда и учествовати у поступку отварања, уколико поднесу овлашћење за учешће у поступку отварању понуда.

Понуда поднета после времена одређеног у позиву, сматра се неблагоприятном, а Наручилац ће такву понуду вратити понуђачу неотворену, са назнаком да је понуда поднета неблагоприятно.

Лице за контакт и информације од 08.00 до 13.00 часова:

Ангелина Орбовић

Служба за јавне набавке

Тел. 011/2195230

Е: dzztender@gmail.com

ДИРЕКТОР ДОМА ЗДРАВЉА ЗЕМУН

Др Душан Јосимовић

4. СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ЈАВНЕ НАБАВКЕ БЛИЖЕ ОДРЕЂЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет ове јавне набавке су услуге: Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки.

Предметна јавна набавка подразумева: инструкције при организацији и реализацији поступака јавних набавки у свим фазама поступака јавних набавки.

Ближе одређење јавне набавке:

- 4.1.1. Инструкције при организацији рада службе за јавне набавке;
 - 4.1.2. Инструкције при изради плана јавних набавки;
 - 4.1.3. Инструкције при одређивању поступка јавне набавке, у околностима конкретних предмета јавних набавки;
 - 4.1.4. Инструкције при припреми докумената у поступцима јавних набавки;
 - 4.1.5. Преглед и давање мишљења на предложену документацију из поступка јавних набавки;
 - 4.1.6. Израда конкретних докумената (Одлука о покретању поступка ЈН, Одлука о формирању комисије за спровођење јавне набавке, Конкурсна документација за поступак јавне набавке, Извештај о оцењивању понуда, Одлука о дедели уговора, припреме одговора на поднети захтева за заштиту права и др.);
 - 4.1.7. Инструкције за потребе закључења уговора;
 - 4.1.8. Инструкције за потребе реализације уговора;
 - 4.1.9. Давање писаног и усменог мишљења на конкретне околности у поступку јавне набавке;
 - 4.1.10. Учешће на састанцима у вези поступака конкретних јавних набавки и давање мишљења у вези тога и др.
- У поступцима пружања консултантских услуга, комуникација се обавља усменим путем, у телефонским разговорима и разговорима на састанцима код наручиоца, и писаним путем, у електронској комуникацији.
 - Обим потреба за услугама, које су предмет ове јавне набавке, наручилац није у могућности да прецизира са високим степеном тачности. Обим потреба за услугама зависи од конкретних околности које се могу догодити у току трајања уговора, а зависи од потреба реализације основне делатности наручиоца, односно, пружања примарних здравствених услуга.
 - Динамика извршења услуга мора бити прилагођена потребама наручиоца, а рок за давање мишљења или инструкција на конкретна питања или достављену документацију, не може бити дужи од једног дана. Време за израду конкретних докумената се договара са наручиоцем али се извршава без одлагања.

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА са упутством за доказивање обавезних и додатних услова

Обавезни услови које понуђач мора да испуни у поступку јавне набавке:

Ред. број	Захтевани услови:
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар - Доказ: Копија извода из Регистра
2.	Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре - Доказ: Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу – Образац бр. 6
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда - Доказ: Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу – Образац бр. 6
4.	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 - Доказ: Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу – Образац бр. 6
5.	Да располаже неопходним пословним капацитетом: Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да понуђач, односно, његов вршилац пружања услуга, у претходне три пословне године има реализована најмање 2 (два) уговора о консултантским услугама у области јавних набавки у претходне 3 године, са купцима, односно наручиоцима из области здравства (установе примарне, секундарне или терцијарне делатности пружања здравствених услуга) који су се, у моменту закључења уговора, у смислу тада важећег ЗЈН сматрали наручиоцима - Доказ: Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу – Образац бр. 7 референце
6.	Да располаже довољним кадровским капацитетом: Да понуђач, односно, његов пружалац услуга, има: 1) Сертификат за службеника за јавне набавке издат од Управе за јавне набавке Републике Србије; - Доказ: фото копија сертификата за службеника за јавне набавке 2) Решење Министарства финансија за предавача који врши јединствени програм обуке службеника за јавне набавке, у смислу Правилника о поступку издавања сертификата за службеника за јавне набавке - Доказ: фото копија Решења 3) Потврду о завршеној обуци о управљању пројектима, односно, Сертификат о завршеном курсу, најмање за Руководиоца пројекта, од стране акредитоване установе - Доказ: фото копија сертификата
7.	Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде – Баланко соло меница на износ од 10 % вредности понуде без ПДВ, регистрована код пословне банке понуђача, са меничним писмом и копијом картона депонованих потписа, према Упутству.

НАПОМЕНА:

- Уколико понуду подноси група понуђача изјаву на обрасцу бр. 6 треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач треба да попуни, потпише и овери печатом изјаву на обрасцу бр. 6. Уколико је понуда са више подизвођача, образац 6 треба копирати у довољном броју примерака, попунити, потписати и печатом оверити за сваког подизвођача.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

6. УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Наручилац, спроводи поступак за јавну набавку мале вредности услуга **ЈН бр. 36/13 – „Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“**, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.

БЛИЖЕ ОДРЕЂЕЊЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка мале вредности услуга: **„Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“** детаљно је одређена у делу 4. Спецификација услуга јавне набавке.

ЗАДАТАК ПОНУЂАЧА

Понуђач, по овом Позиву, треба да достави све, конкурсном документацијом, захтеване податке Наручиоцу како би се у поступку оцењивања понуда несумњиво и недвосмислено утврдило да ли је понудом одговорено на све захтеве Наручиоца.

Сматраће се да понуда има битне недостатке и наручилац ће је одбити ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од захтеваног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да понуду сачини у писаном облику на српском језику. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља захтеване прилоге и доказе из конкурсне документације.

Понуда мора да буде на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена, читко попуњена без прецртавања, оверена печатом и потписана од стране одговорног лица.

Комплетна понуда мора да садржи наведене обрасце, а понуђач је обавезан да захтевану документацију достави следећим редоследом и обележи редним бројевима:

1. Попуњен Образац бр. 1 - Подаци о понуђачу,
2. Попуњен Образац бр. 2 - Изјава понуђача о прихватању услова из позива и конкурсне документације (на изјаву понуђач ставља потпис и печат којим потврђује да је сагласан са изјавом),

3. Попуњен Образац бр. 3 Образац изјаве понуђача који под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима
4. Попуњен Образац бр. 4 Образац изјаве понуђача који под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да не постоји сукоб интереса, као и да однос представника наручиоца и понуђача не може утицати на непристрасност наручиоца.
5. Попуњен Образац бр. 5 - Образац изјаве понуђача о изричитом поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и гаранција понуђача да је ималац права интелектуалне својине.
6. Попуњен Образац бр. 6 – Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама;
7. Попуњен Образац бр. 7 – Референце понуђача, односно, лица извршиоца услуга. Понуђач мора да попуни све позиције из обрасца Референци. Непопуњавање неке од позиција подразумева недостатак и таква понуда може бити одбијена;
8. Попуњен Образац бр. 8 – Списак лица која ће вршити услуге са подацима;
9. Попуњен Образац бр. 9 – Образац понуде. Понуђач мора да попуни све позиције из обрасца понуде. Непопуњавање неке од позиција подразумева недостатак конкретне услуге и таква понуда ће бити одбијена.
10. Попуњен Образац бр. 10 - Модел уговора
11. Попуњен Образац бр. 11 – образац Меничног овлашћења. Уз овлашћење, понуђач мора да достави **оверену копију ОП Обрасца** и копију картона депонованих потписа.
12. Као и доказе из Обрасца 6, доказе о испуњености додатних услова.

Комплетна понуда мора да садржи следећа **средства финансијског обезбеђења и то:**
-Финансијско обезбеђење за озбиљност понуде: БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА и менично писмо - овлашћење на вредност од најмање 10 % укупне вредности понуде без ПДВ са роком важности до истека опције понуде, односно, најмање 30 дана од датума отварања понуда - у корист Наручиоца: Дом здравља „Земун“.

Бланко соло мениц се доставља у ПВЦ фолији.

Меница треба да буде регистрована код пословне банке понуђача, а понуђач је у обавези да достави потврду о захтеву за регистрацију менице или потврду о извршеној регистрацији достављене менице.

Поред меничног овлашћења, понуђач је у обавези да достави копију картона депонованих потписа као и оверену копију ОП Образаца за лица за које је доставио картон депонованих потписа.

Меница може бити активирана:

а) ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци (понуда се оцењује неисправном и Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем).

б) ако изабрани понуђач након закључења уговора о јавној набавци не достави остала средства финансијског обезбеђења у року предвиђеним уговором. У том случају се уговор ставља ван снаге, а Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Понуђач, чија понуда буде изабрана као најповољнија, ће приликом потписивања уговора доставити бланко соло меницу са овлашћењем на износ од 10% вредности понуде без ПДВ, са меничним овлашћењем, са роком важења, најмање 30 дана дуже од времена трајања уговора, копијама картона депонованих потписа и ОП обрасцима за лица за која је достављен картон депонованих потписа (као средство обезбеђења за добро извршење посла). Меница треба да буде регистрована код пословне банке понуђача, а понуђач је у обавези да достави потврду о регистрацији менице.

Копије картона депонованих потписа ОП образаца за лица за заступање понуђача, могу бити преузете из понуде.

Ако се у року реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важност средстава финансијског обезбеђења за период за колико је продужен рок извршења уговорне обавезе.

Сваки образац понуде мора бити потписан и оверен печатом.

Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана одређеног за отварања понуде.

Критеријум за избор најповољније понуде је **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуде се достављају у затвореној коверти, овереној печатом, на писарницу Наручиоца.

Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуда може бити поднета самостално, са подизвођачем или као заједничка понуда.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може у другим понудама да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

Понуда са варијантама није дозвољена.

Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти да назначи назив и адресу понуђача. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца са знаком:

„Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности

- Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки.

или

„Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности
- **Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки.**
или

„Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности
- **Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки.**

- Понуђач може да поднесе само једну понуду.
- Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Уколико се утврди недозвољено, такве понуде ће бити одбијене.

Учешће подизвођача

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су захтевани.
- Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
- Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Подношење заједничке понуде

- Понуду може поднети и група понуђача.
- 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) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
 - 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати захтевано средство обезбеђења;
 - 4) понуђачу који ће издати рачун;
 - 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
 - 6) обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
- Група понуђача је дужна да достави све захтеване доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији.

Адреса Наручиоца: Дом здравља „Земун“, Рада Кончара бр. 46, 11080 Земун, Београд, са видном назнаком „**ОТВОРИТИ КОМИСИЈСКИ**“ - Понуда за јавну набавку мале вредности услуга ЈН бр. 36/13 – „**Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки**“, као и на полеђини читко исписан назив и адреса Понуђача, како би се у складу са чланом 3. став 1. тачка 31. Закона о јавним набавкама омогућило Наручиоцу да неблагоприятну понуду врати неотворену Понуђачу.

Отварање понуда је јавно и извршиће се на адреси Наручиоца у Београду у Ул. Рада Кончара бр.45, истога дана 02.08.2013. године у 10:15 часова. Понуђачи који су поднели понуду могу присуствовати отварању понуда и учествовати у поступку отварања, уколико поднесу овлашћење за учешће у поступку отварању понуда.

Понуда поднета после времена одређеног у позиву, сматра се неблагоприятном, а Наручилац ће такву понуду вратити понуђачу неотворену, са назнаком да је понуда поднета неблагоприятно.

РАЗЛОЗИ ЗА ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

Наручилац може донети одлуку о обустави поступка јавне набавке, уколико настану објективни разлози и не одговара за штету коју је евентуално претрпео понуђач услед наведеног обустављања поступка.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. - 167. ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом (на e-mail dzztender@gmail.com), или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или назив конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Закључивање уговора

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од 5 дана од дана закључења уговора, на име средства финансијског обезбеђења достави уредно потписану сопствену бланко меницу. Уколико понуђач којем буде додељен уговор не достави у остављеном року од 5 дана средство обезбеђења, уговор се неће сматрати закљученим.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Јавна набавка услуга број 36/13: „Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“		
Назив Понуђача:		
Адреса Понуђача:		
Одговорно лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон за контакт:		
Електронска пошта:		
Текући рачун:		
Матични број понуђача:		
ПИБ понуђача:		
Датум:	М.П.	Потпис одговорног лица
_____		_____

**ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ ПОЗИВА ЗА
ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ И КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Јавна набавка мале вредности услуга ЈН бр. 36/13 - „Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“,

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Изјављујемо да прихватамо све услове из позива, као и све услове из конкурсне документације за јавну набавку мале вредности услуга **ЈН бр. 36/13 - „Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“**, наручиоца Дом здравља „Земун“, Рада Кончара бр. 46, Београд.

Београд, _____2013. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац бр. 3

На основу члана 39. став 3. и 6. а везано за чланове 26. и 29. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124 од 29.12.2012. године) дајемо следећу изјаву

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

За ЈН бр: 36/13

Овим понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Београд, _____ 2013. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац бр. 4

На основу члана 39. став 3. и 6. а везано за чланове 26. и 29. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124 од 29.12.2012. године) дајемо следећу изјаву

ИЗЈАВА О СПРЕЧАВАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

За ЈН бр: 36/13

Овим понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да не постоји сукоб интереса, као и да однос представника наручиоца и понуђача не може утицати на непристрасност наручиоца при доношењу одлуке у поступку јавне набавке, односно да :

- представник наручиоца или са њим повезано лице не учествује у управљању понуђачем;
- представник наручиоца или са њим повезано лице не поседује више од 1% удела, односно акција понуђача;
- представник наручиоца или са њим повезано лице није запослено или радно ангажовано код понуђача или са њиме пословно повезано.

Београд, _____ 2013. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац бр. 5

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124 од 29.12.2012. године) дајемо следећу изјаву

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

За ЈН бр: 36/13

Изричито наведимо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине.

Београд, _____ 2013. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац бр. 6

На основу члана 61, 75. став 1. тачке 5. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124 од 29.12.2012. године) дајемо следећу изјаву

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕЊУ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН БР. 36/13**

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача овим изјављујем да смо упознати са свим захтевима и условима у поступку јавне набавке мале вредности услуга ЈН бр. 36/13 - „Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“.

Овим изјављујемо под материјалном и кривичном одговорношћу да у потпуности испуњавамо услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

Докази за додатне услове се прилажу како је захтевано Упутством

Београд, _____2013. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

**ИЗЈАВА ЗА
РЕФЕРЕНЦЕ ПОНУЂАЧА**
односно, извршиоца услуга _____
(име и презиме извршиоца)

Р. бр.	Врста услуге	Наручилац	Време вршења услуге	Контакт особа и тел. Наручиоца
1				
2				
3				
4				

Услов за исправност понуде је Изјава понуђача да је у периоду од три претходне године, понуђач или његов извршилац услуга, реализовао најмање два уговора о консултантским услугама у области јавних набавки у претходне 3 године, са купцима, односно наручиоцима из области здравства (установе примарне, секундарне или терцијарне делатности пружања здравствених услуга) који су се, у моменту закључења уговора, у смислу тада важећег ЗЈН сматрали наручиоцима.

Унете податке оверава и јамчи за њихову истинитост.

Напомена:

Наручилац задржава право да провери унете податке, а ако утврди да су исти подаци нетачни, такву понудуће одбити као неисправну.

Београд, _____ 2013. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Јавна набавка број 36/13

„Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“.

Име извршиоца услуга ове јавне набавке који ће вршити услуге, које су предмет ове јавне набавке:

1. Лице које ће вршити услуге из ове јавне набавке:

_____ матични број: _____
(име и презиме)

2. Лице које ће вршити услуге из ове јавне набавке:

_____ матични број: _____
(име и презиме)

Београд, _____ 2013. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Попунити за онолико лица која ће стварно вршити услуге.

Образац бр. 9

Јавна набавка број 36/13

У складу са условима из позива и конкурсне документације за јавну набавку услуга мале вредности ЈН бр. 36/13 - „Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“, спремни смо да извршимо наведену услугу.

П О Н У Д А бр. _____

понуду подносимо:

1. Самостално,
2. Заједнички са _____
3. Са подизвођачем _____
(заокружити одговарајуће)

Укупна понуђена цена за консултантске услуге управљања јавним набавкама

на месечном нивоу без ПДВ _____ динара

ПДВ 20% _____ динара

Са ПДВ _____ динара

Важност понуде: 30 дана

Начин плаћања: Износ са припадајућим порезом, се исплаћује на основу испостављене месечне фактуре, и то по извршеној услузи и поднетој фактури.

Београд, _____ 2013. године

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

Модел уговора понуђач попуњава, парафира и оверава печатом све стране и оверава печатом и потписује на крају модела уговора, чиме потврђује да је упознат и да прихвата све елементе модела уговора. Додавање текста од стране понуђача није дозвољено.

МОДЕЛ УГОВОРА

**Консултантске услуге у области управљања
пословима јавних набавки**
по спроведеном поступку за јавну набавку мале вредности бр. 36/13

закључен између:

ДОМ ЗДРАВЉА ЗЕМУН,
Београд – Земун, Ул. Рада Кончара 46, кога заступа директор
др Душан Јоксимовић (у даљем тексту: Наручилац),
матични број: 7041632, ПИБ: 100203635

и

Понуђача:

(у даљем тексту **ИЗВРШИЛАЦ**)

ПИБ Извршиоца: _____

Наручилац и понуђач заједно констатују:

Наручилац је на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник 124/2012“), а на основу позива за јавну набавку мале вредности услуга **ЈН бр. 36/2013** – „Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“, за потребе Дома здравља «Земун», спровео поступак јавне набавке мале вредности;

- да је Извршилац дана _____ 2013. године, доставио понуду број _____ од _____ 2013. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац на основу Извештаја о стручној оцени понуда бр. _____ од _____ 2013. године, Комисије за јавну набавку, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о избору најповољније понуде и прихватио понуду Извршиоца бр. _____ од _____ 2013. године и изабрао Понуђача _____ за јавну набавку мале вредности услуга ЈН бр. 36/2013 - „Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки“, према понуди коју је доставио, а из спроведеног поступка јавне набавке.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање консултантских услуга у области управљања пословима јавних набавки, а на основу усвојене понуде Извршиоца бр. _____ од _____ 2013. године.

Члан 2.

За месечну накнаду од _____ РСД, до краја рока од 12 (дванаест) месеци, Извршилац ће услуге из члана 1. овог уговора обављати са следећим описом послова наведеним у усвојеној понуди и то:

1. Инструкције при организацији рада службе за јавне набавке;
2. Инструкције при изради плана јавних набавки;
3. Инструкције при одређивању поступка јавне набавке, у околностима конкретних предмета јавних набавки;
4. Инструкције при припреми докумената у поступцима јавних набавки;
5. Преглед и давање мишљења на предложено документацију из поступка јавних набавки;
6. Израда конкретних докумената (Одлука о покретању поступка ЈН, Одлука о формирању комисије за спровођење јавне набавке, Конкурсна документација за постипак јавне набавке, Извештај о оцењивању понуда, Одлука о дедели уговора, припреме одговора на поднети захтева за заштиту права и др.);
7. Инструкције за потребе закључења уговора;
8. Инструкције за потребе реализације уговора;
9. Давање писаног и усменог мишљења на конкретне околности у поступку јавне набавке;
10. Учешће на састанцима у вези поступака конкретних јавних набавки и давање мишљења у вези тога и др.

Члан 3.

Извршилац се обавезује да, према потреби, присуствује у просторијама Наручиоца ради пружања савета у текућим пословима, да присуствује састанцима по претходној најави најмање 3 дана унапред и унапред достављеном потребном документацијом и информацијама.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да документа добијена на преглед, чува као пословну тајну и захтевано мишљење у вези са истима, достави у разумном року.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да, уколико Наручилац захтева, достави извештај у писаној форми уз фактуру за услуге пружене.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да за пружање консултантских услуга наведених у чл. 1. и 2. овог Уговора, Извршиоцу врши накнаду у износу од _____ динара месечно (словима: _____ динара месечно).

Плаћање уговореног износа из претходног става овог члана, Наручилац ће извршити на до 10. у месецу за претходни месец, по испостављеном рачуну од стране Извршиоца.

Члан 7.

Извршилац је обавезан да све услуге извршава у складу са важећим законским прописима и правилима струке и на начин, који је дефинисан Понудом из члана 1. овог Уговора.

Члан 8.

Уговорне стране могу раскинути овај уговор споразумно у писаној форми или једнострано писменом изјавом од дана доставе изјаве, а у року од 30 дана.

У случају једностраног раскида Уговора од стране Извршиоца, исти се обавезује да у периоду отказног рока и даље врши пружање услуга које су предмет овог Уговора.

У случају једностраног раскида Уговора од стране Наручиоца, исти се обавезује да Извршиоцу изврши плаћање на начин предвиђен у чл. 6. овог Уговора и за период отказног рока.

Члан 9.

Све евентуалне неспоразуме и спорове који буду настали у тумачењу и реализацији Уговора, Наручилац и Извршилац ће првенствено решавати споразумно.

Уколико се настали спор не буде могао решити споразумно, спор ће се решити пред надлежним Трговинским судом.

Члан 10.

Саставни део овог Уговора чини Понуда Извршиоца бр. _____ од _____ 2013. године.

Члан 11.

При закључењу уговора, Извршилац ће доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Бланко соло меницу на износ од најмање 10% вредности понуде, важности 30 дана дуже од важења уговора.

Члан 12.

Овај Уговор је закључен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

У Београду, _____ године

ИЗВРШИЛАЦ

Директор

НАРУЧИЛАЦ

Др Душан Јоксимовић
директор

Образац 11.

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници и тачке 1,2 и 6 Одлуке о облику,
садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

Дужник – правно лице: _____

Седиште – адреса: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

У месту: _____ Дана: _____

Текући рачун: _____ Код банке: _____

ИЗДАЈЕ ПОВЕРИОЦУ: Дом здравља „Земун“, Ул. Рада Кончара бр. 46, 11080 Земун, Београд

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА, БЛАНКО СОЛО МЕНИЦУ**

Предајемо вам _____ бланко соло меницу и овлашћујемо Дом здравља „Земун“, као Повериоца, да предате менице број _____ може попунити на износ од _____ динара на име озбиљности понуде, за ЈН бр. 36/13 од _____ године, чији је предмет: Консултантске услуге у области управљања пословима јавних набавки.

Овлашћује се Дом здравља „Земун“, као Поверилац, да у складу са одредбама наведеног уговора за наплату доспелих хартија од вредности – меница, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, иницира наплату, издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банке, а у корист рачуна Повериоца.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне, да наплату изврше на терет рачуна Дужника код тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату и на сторнирање задужења по основу обавеза из овог поступка.

Менице су важеће и у случају да у току трајања предметног Уговора дође до: промена лица овлашћених за заступање предузећа, лица одговорних за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Менице се могу поднети на наплату најраније трећег дана од дана доспећа обавеза из предметног Уговора.

Датум издавања Овлашћења _____ године

М.П.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ МЕНИЦЕ

Меница треба да буде регистрована код пословне банке понуђача, а понуђач је у обавези да достави потврду о регистрацији менице.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

У 20 (износ менице - бројевима)

..... ПЛАТИТЕ ЗА ОВУ МЕНИЦУ (досије)

ПО НАРЕДБИ **1** ИЗНОС ОД

ВРЕДНОСТ ПРИМЉЕНА **2** И СТАВИТЕ ИСТУ У РАЧУН **3** ИЗВЕШТАЈ **4**

ТРАСАТУ ТРАСАНТ

СЕРИЈА
АА 5718424

ПЛАЋАЊЕ **5**

6

ИЗДАЈЕ НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ

- на линијама у пољу **6** уписати: **назив, печат и потпис** овлашћеног лица дужника (истоветан као у Депо картону и ОП обрасцу), али тако да текст или печат ниједним својим делом не излазе из фиктивног оквира са слике, односно не прелазе на бели оквир менице.

Уз Меницу и менично овлашћење, обавезно се доставља оверену копију ОП Обрасца и оверена копија картон депонованих потписа за потписника менице.

Образац 12.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У овом обрасцу понуђач може да искаже трошкове припреме понуде који се састоје од трошкова прибављања средства обезбеђења.

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади оправдане трошкове и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.

Датум

М. П.

Понуђач

Овај образац није обавезно да се прилаже уз понуду