**ГРАДСКА ОПШТИНА ЗЕМУН**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**За јавну набавку услуга - Услуга oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун**

Врста поступка

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА**

**ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Врста предмета јавне набавке

**УСЛУГА**

Редни број јавне набавке

**ППБОП-У-3/15**

**Београд, јул 2015. године**

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013, 104/2013), Мишљењa Управе за јавне набавке бр. 404-02-2158/15 од 22.07.2015. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке бројППБОП-У-3/15 бр. 06-783/2015 од 31.07.2015. годинеи Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 06-805/2015 од 31.07.2015. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну

набавку -Услуга oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун

ППБОП-У-3/15

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Поглавље** | **Назив поглавља** | **Страна** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 3 |
| III | Врста, техничке карактеристике, опис услуга, и сл. | 4 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 5-9 |
| V | Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања | 10 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 11-20 |
| VII | Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. став 1.тачка 1) до 4) и чл. 76 закона | 21 |
| VIII | Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. закона у поступку јавне набавке  | 22 |
| IX | Образац понуде | 23-26 |
| X | Образац структуре ценe са упутством како да се попуни | 27 |
| XI | Образац трошкова припреме понуде | 28 |
| XII | Образац изјаве о независној понуди | 29 |
| XIII | Образац изјаве о поштовању прописа о заш.на раду | 30 |
| X IV | Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења уговорених обавеза | 31 |

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

* 1. **Подаци о наручиоцу:**

**Назив:** Градска општина Земун

**Адреса:** Магистратски трг 1, 11080 Земун

**Интернет страница наручиоца:** www.zemun.rs

**Лице** **овлашћено за потписивање уговора:** Дејан Матић, председник општине

**Матични број:** 07000073

**Порески идентификациони број:** 100014908

**1.2. Врста поступка јавне набавке:** Јавна набавка спроводи се у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда: у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник Р.СРбије“,бр 124/12) добијено је Мишљење Управе за јавне набавке бр. 404-02-2158/15 од 22.07.2015. године.

**1.3. Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке ППБОП-У-3/15 је услуга oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун.

**1.4. Број набавке:** ППБОП-У-3/15

**1.5.** Није у питању резервисана јавна набавка.

**1.6. Контакт:** Одсек за јавне набавке Управе ГО Земун,

 е- mail: јаvne.nabavke@zemun.rs; факс: 011/2100-097,

1. **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**2.1. Опис предмета јавне набавке,:**

Услуга oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун.

**2.2. Назив и ознака из општег речника набавке:**

72267100 - одржавање софтвера за информационе технологије

**3. ВРСТА УСЛУГЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, ОПИС УСЛУГА И СЛ.**

Предмет набавке је услуга oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун и то следећих софтверских модула:

* Писарница са органима решавања
* Техничка архива,
* Унос и преглед поште,
* Грађевинска инспекција,
* Комунална инспекција,
* СМС сервис,
* Брзо скенирање
* Мој предмет
* Систем 48

које је Извршилац инсталирао и увео код Наручиоца.

Одржавање софтвера подразумева следеће услуге:

* Интервентно одржавање (на захтев Наручиоца, могућност интернет подршке - интервенција на систему Наручиоца, као и доласци на лице места по потреби)
* Превентивно одржавање (одржавање квалитета рада, периодична провера функционалне исправности софтверског пакета Хермес)
* Периодична провера функционалне исправности програма (једном месечно), на локацији Наручиоца
* Достављање писменог упутства Наручиоцу - за које податке из програма је неопходно сигурносно архивирање (и процедуру за исто)
* Реализацију допуна и измена које су од општег значаја за све кориснике (законске промене)
* Отклањање евентуалних неправилности у програмима
* Испорука Наручиоцу новије верзије софтверског пакета уколико садржи исправке функционалних недостатака уочених у старој верзији
* Обука корисника за функције програма које су измењене због промене прописа
* Подршка корисницима при отклањању проблема у коришћењу „Хермес“ софтвера
* Одржавање обухвата, поред наведених услуга и додатне услуге које се односе на развој и измене Софтверског пакета. Ова врста услуга ће се извршавати у укупном трајању од максимум 8 сати рада на месечном нивоу, уз могућност преношења неискоришћених додатних сати за равој у наредне месеце. Услуге које се односе на развој, дораде и измене софтверског пакета које захтева наручилац, а прелазе број неискоришћених додатних сати посебно ће се уговарати.

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА(чл. 77. ЗЈН)**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

|  |  |
| --- | --- |
| Ред. број | **1 - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (члан 75. став 1 ЗЈН)** |
| 1.1 | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  |
|  | Доказ за правно лице: | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;  |
| Доказ за предузетнике: | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;  |
| 1.2 | 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; **доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.**  |
|  | Доказ за правно лице:  | 1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe надлежног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег 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; 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 према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.  |
| Доказ за предузетнике:  | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  |
| Доказ за физичко лице:  | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  |
| 1.3 | да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда; **Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда и мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.**  |
|  | Доказ за правно лице: | Потврда Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је, као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности;  |
| Доказ за предузетнике: | Потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;  |
| Доказ за физичко лице: | Потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;  |
| 1.4 | 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 не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда**  |
|  | Доказ за правно лице:  | Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;  |
| Доказ за предузетнике:  | 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;  |
| Доказ за физичко лице:  | Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;  |
| 1.5 | да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.  |
|  | Доказ за правно лице:  | У поступку предметне набавке дозвола надлежног органа за обављање делатности није предвиђена посебним прописом |
| Доказ за предузетнике:  | У поступку предметне набавке дозвола надлежног органа за обављање делатности није предвиђена посебним прописом |
| Ред. број | **2 - ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. став 2. ЗЈН )** |
| 2.1. | **Финансијски капацитет:** да је понуђач у предходној обрачунској години 2013. остварио позитиван финансијски резултат |
|  | Доказ за правно лице:  | Извештај о бонитету за јавне набавке Агенције за привредне регистре (образац БОН-ЈН) са сажетим приказом биланса стања и успеха за претходне две године (2012. и 2013.) или Биланс стања и Биланс успеха за претходне две године (2012. и 2013.). Изузетно: Привредни субјект који, у складу са законом којим се регулише порез на доходак грађана, води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља биланс успеха, оверен од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за претходне две године ( 2012. и 2013.) или издат од стране Агенције за привредне регистре. Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац), доставља копију Решења о паушалном опорезивању надлежног органа и копију Књиге о оствареном промету паушално опорезивих обвезника за претходне две обрачунске године (2012. и 2013.) |
| Доказ за предузетнике:  | Извештај о бонитету за јавне набавке Агенције за привредне регистре (образац БОН-ЈН) са сажетим приказом биланса стања и успеха за претходне две године (2012. и 2013.) или Биланс стања и Биланс успеха за претходне две године (2012. и 2013.). Изузетно: Привредни субјект који, у складу са законом којим се регулише порез на доходак грађана, води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља биланс успеха, оверен од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за претходне две године (2012. и 2013.) или издат од стране Агенције за привредне регистре. Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац), доставља копију Решења о паушалном опорезивању надлежног органа и копију Књиге о оствареном промету паушално опорезивих обвезника за претходне две обрачунске године (2012. и 2013.) |
| Доказ за физичко лице:  | Извештај о бонитету за јавне набавке Агенције за привредне регистре (образац БОН-ЈН) са сажетим приказом биланса стања и успеха за претходне две године (2012. и 2013.) или Биланс стања и Биланс успеха за претходне две године (2012. и 2013.). Изузетно: Привредни субјект који, у складу са законом којим се регулише порез на доходак грађана, води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља биланс успеха, оверен од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за претходне две године ( 2012. и 2013.) или издат од стране Агенције за привредне регистре. Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац), доставља копију Решења о паушалном опорезивању надлежног органа и копију Књиге о оствареном промету паушално опорезивих обвезника за претходне две обрачунске године (2012. и 2013.) |
| 2.2 | **Пословни капацитет :** да је понуђач закључио најмање 1 уговор који се односи на предмет јавне набавке |
|  | Доказ за правно лице:  | - **ПОТВРДА***,* израђена, потписана и оверена од стране Наручиоца, односно наручилаца којима потврђује да је понуђач наведене услуге пружао у року и у свему у складу са уговором и евентуално пратећим анексима и/или фактуром, и исте морају обавезно садржати: - податке о издаваоцу потврде - наручиоцу, Уз сваку потврду приложити одговарајући број Уговора са евентуално пратећим анексима и/или фактуре које су у складу да наведеним вредностима у потврдама. |
| Доказ за предузетнике:  | - **ПОТВРДА***,* израђена, потписана и оверена од стране Наручиоца, односно наручилаца којима потврђује да је понуђач наведене услуге пружао у року и у свему у складу са уговором и евентуално пратећим анексима и/или фактуром, и исте морају обавезно садржати: - податке о издаваоцу потврде - наручиоцу, Уз сваку потврду приложити одговарајући број Уговора са евентуално пратећим анексима и/или фактуре које су у складу да наведеним вредностима у потврдама. |
| Доказ за физичко лице:  | - **ПОТВРДА***,* израђена, потписана и оверена од стране Наручиоца, односно наручилаца којима потврђује да је понуђач наведене услуге пружао у року и у свему у складу са уговором и евентуално пратећим анексима и/или фактуром, и исте морају обавезно садржати: - податке о издаваоцу потврде - наручиоцу, Уз сваку потврду приложити одговарајући број Уговора са евентуално пратећим анексима и/или фактуре које су у складу да наведеним вредностима у потврдама. |
| 2.3. | **Кадровски капацитет:** понуђач доставља изјаву (оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица) којом одређује једно запослено лице са контакт подацима (име и презиме, број телефона, е-маил) којима ће се запослени код наручиоца обраћати са захтевима који се односе на услугу одржавања. |
|  | Доказ за правно лице:  | - изјава (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица). |
| Доказ за предузетнике:  | - изјава (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица). |
| Доказ за физичко лице:  | - изјава (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица). |
|  Ред. број | **3 – УСЛОВ (члан 75. став 2. ЗЈН)** |
| да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине. |
| Доказ за правно лице:  | Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњавању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона |
| Доказ за предузетнике:  | Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњавању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона |
| Доказ за физичко лице:  | Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњавању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона |

**УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ:**

Подизвођач мора да испуни обавезне услове наведене за понуђача (тачка 1 подтачке 1.1 до 1.4). На основу члана 80. Закона понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, што се доказује подношењем Изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона.

**УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

Сваки од понуђача из групе понуђача мора да испуни све обавезне услове наведене за понуђача (тачка 1, подтачке 1.1 до 1.4) и услов из члана 75. став 2 ЗЈН. Додатне услове (тачка 2, подтачка 2.1, 2.2 и 2.3.) испуњавају заједно. Испуњеност услова се доказује подношењем Изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона, Изјаве о испуњавању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона.

**НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА:**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН , испуњеност обавезних услова из члана 75.

тачке 1.до 4. доказује се достављањем **Изјаве понуђача о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке** и то:

* Изјавом понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке члана групе
* Изјавом подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност услова о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН доказује се достављањем Изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН 2.

2.Уколико је понуђач доставио Изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац може захтевати да пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Рок за достављање је 5 (пет) дана од дана достављања захтева. Ако понуђач не достави доказе у наведеном року, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3. Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. У том случају наводи интернет страницу на којој су докази доступни.

4. Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

5. Ако понуђач који има седиште у другој држави, није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде због тога што она у тренутку подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

6. 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 и да је документује на прописан начин, са напоменом- „Поступак јавне набавке у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку -Услуга oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун број ППБОЈП-У-3/15, заводни број 404-31 /15“.

**5. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И**

**НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Предмет преговарања је укупна понуђена цена. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде са понуђачем који је доставио понуду.

Преговарање ће се вршити тако што ће у поступку преговарања понуђач дати затворену коверту са новом понуђеном ценом, која може бити само нижа или иста првобитно понуђеној цени. Уколико је преговарање спроведено успешно, нова понуђена цена ће се уписати у записник о преговарању, и на основу ње ће се донети извештај и одлука о додели уговора.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

 Наручилац ће водити записник о преговарању.

**6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**6.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ**

Понуда, као и сва документација која се односи на понуду, мора бити састављена на српском језику.

**6.2. САДРЖИНА ПОНУДЕ**

Понуда се сматра прихватљивом и потпуном уколико садржи **СВЕ** ПРИЛОГЕ и ОБРАСЦЕ дефинисане конкурсном документацијом.

 **Све** ИЗЈАВЕ и ОБРАСЦЕ, попуњене, уредно потписане од стране одговорног лица и оверене печатом фирме, уз остале доказе тражене конкурсном документацијом потребно је доставити уз понуду, у супротном ће се понуда сматрати неприхватљивом и непотпуном.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ не представља обавезну садржину понуде, а понуђач може као саставни део понуде да достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен.

**6.3. ИЗРАДА ПОНУДЕ**

Понуда се попуњава читко, штампаним словима и неизбрисивим мастилом. Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач доставља понуду у писаном облику.

Понуда се подноси на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

**6.4. НАЧИН И РОК ДОСТАВЕ ПОНУДА**

Понуђачи подносе понуде у затвореној коверти у форми која онемогућава убацивање, или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезану траком (јемствеником) у целину, запечаћену и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно предавањем на шалтер писарнице наручиоца, или поштом са напоменом – „Понуда за јавну набавку услугe oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун, број ППБОП-У-3/15, заводни број 404-31 /15“ – НЕ ОТВАРАТИ“. Обавезно је навести назив и адресу понуђача, особу за контакт, број телефона и email за контакт.

 Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца, без обзира на начин достављања, пристигла закључно са 03.08.2015. године до 13.30 часова.

 Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је наручилац примио након истека рока за подношење понуда. Неблаговремене понуде наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуда мора бити сачињена на преузетим обрасцима, јасна, недвосмислена, свака страница понуде мора да садржи број странице, укупан број страна као и печат и параф овлашћеног лица.

 Биће разматране само благовремене, одговарајуће и прихватљиве понуде.

 Понуђач може да измени, допуни или повуче своју понуду пре истека рока за подношење понуда, а измена, допуна или повлачење понуда је пуноважно ако наручилац прими измењену/допуњену понуду или обавештење о повлачењу понуде пре истека рока за достављање понуда.

 Ниједна понуда се не може изменити након истека рока за подношење понуда.

 Понуда која није сачињена и предата у складу са Законом и захтевима из конкурсне документације биће одбијена.

 Након отварања понуда није дозвољено достављање и пријем недостајућих доказа нити било каква измена понуђених услова.

На основу члана 106. ЗЈН-а, наручилац ће одбити понуду ако:

* понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
* понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
* понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
* је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
* понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

**6.5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана 03.08.2015. године у 14.00 часова, на адреси наручиоца: Градска општина Земун, Магистратски трг бр. 1, Земун, други спрат, соба 73.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

**6.6. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде, непосреднона шалтеру писарнице наручиоца, или поштом са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку- услуге** – услугe oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун, **ЈН ППБОП-У-3/2015****- НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге** – услугe oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун, **ЈН ППБОП-У-3/2015** **НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге** – услугe oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун, **ЈН ППБОП-У-3/2015****- НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге** – услугe oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун, **ЈН ППБОП-У-3/2015****- НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се не може допунити, изменити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

**6.7. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА**

 Подношење понуде са варијантама није дозвољено. Понуда са варијантама ће бити одбијена.

**6.8. САМОСТАЛНА, ЗАЈЕДНИЧКА И ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

 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. Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно забрани из чл. 87. ст. 4 Закона о јавним набавкама.

**6.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач може извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. У понуди је обавезан 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.

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.

Понуђач 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 случају ангажовања подизвођача који није наведен у понуди, наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

 За све своје подизвођаче наведене у понуди понуђач је дужан да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

**6.10. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ (група понуђача)**

 У случају да понуду поднесе група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Група понуђача је у обавези да достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који, на основу члана 81. став 4. тач. 1) до 6) ЗЈН, обавезно садржи податке о:

* + члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
	+ понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
	+ понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
	+ понуђачу који ће издати рачун;
	+ рачуну на који ће бити извршено плаћање;
	+ и обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

**6.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

 Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

 Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет старници.

 Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. и чланом 54. став 14. Закона.

 Питања је потребно упутити на адресу наручиоца: Градска општина Земун, Магистратски трг бр.1, 11080 Земун, са назнаком: „Одсек за јавне набавке, за јавну набавку број ППБОП-У-3/15“, или послати факсом на број 011/3778-501 или електронском поштом на адресу svetlana.skadric@zemun.rs.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

 Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране радника наручиоца неће ни у ком погледу обавезивати наручиоца.

**6.12. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

 Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

 Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

 По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

**6.13. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

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

**6.14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ. А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

 Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

 Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

 Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

**6.15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

 Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

**6.16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1) поступио супротно забрани из чл. 23. 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.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ у складу са чланом 82. став 3. Закона о јавним набавкама, 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама који се односи на поступак или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

У складу са чланом 83. став 11. Закона о јавним набавкама, наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

**6.17. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

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

 У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**6.18. ЦЕНА**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима без ПДВ-а. Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време периода важења уговора.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена у смислу Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Уколико наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. Закона о јавним набавкама.

**6.19. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Рок плаћања је 45 (четрдесет и пет) дана од дана достављања фактуре којом је потврђено извршење услуга.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог понуда ће бити одбијена.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Место вршења услуга – на адреси наручиоца.

**6.20. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Наручилац као средства финансијког обезбеђења испуњења уговорних обавеза прихвата искључиво **оригинал сопствену бланко меницу**.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач биће у обавези да у року од 8 дана од дана закључења уговора, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом ,,без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Градску општину Земун, у износу од 10% од вредности уговора (са обрачунатим пдв-ом), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11), са посебним нагласком на чланове 6, 13 и 14. Закона о изменама и допунама Закона о платном промету («Службени гласник РС», бр. 31/11).

Саставни део Конкурсне документације је Образац - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђених у Конкурсној документацији.

|  |
| --- |
| * 1. **РАЧУНСКА ПРОВЕРА ПОНУДЕ**

 Комисија ће извршити рачунску проверу понуда и уколико утврди математичке грешке, исправити износ наведен у понуди понуђача и о томе у писменом облику обавестити понуђача. Понуђач је у обавези да Комисију у року од 2 дана, у писменом облику, обавести да ли прихвата измењени износ у понуди.  Уколико понуђач не буде прихватио исправљен износ, његова понуда ће бити одбијена. |

**6.22. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

Сходно члану 14. ЗЈН, наручилац је дужан да: чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

 Подаци из понуде који су посебним прописом утврђени као поверљиви, а које понуђач означи као поверљиве, биће коришћени само за намене јавног позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

 Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

 Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано «ПОВЕРЉИВО», а испод тога потпис лица које је потписало понуду.

 Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

 Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум и време и потписати се.

 Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост докумената, наручилац ће одбити понуду у целини.

 Наручилац задржава све приспеле понуде у трајном власништу, уз обавезу да их може користитити само у сопствене сврхе и обавезу чувања поверљивости. Било какво одавање детаља из понуде трећој страни, ван круга других понуђача, од стране Градске општине Земун није дозвољено, без претходне писмене сагласности понуђача.

**6.23. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

 Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

**6.24. РОК ВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Рок вршења услуга је од дана потписивања уговора до 31.07.2016.године.

* 1. **. ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ (РЕКЛАМАЦИЈА)**

 Уколико Наручилац није задовољан пруженом услугом, уложиће рекламацију даваоцу услуга.

 Рок за отклањање рекламације у току трајања уговора не може да буде дужи од **3** дана.

 Уколико је рок за решавање рекламације дужи од траженог, понуда ће бити одбијена.

**6.26. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу код понуђача односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије на произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

**6.27. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ**

 Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума „**НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**“, уколико су испуњени сви услови наведени у Конкурсној документацији.

**6.28. КРИТЕРИЈУМ НА ОСНОВУ КОГА ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Критеријум на основу кога ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом јесте рок плаћања, тј. као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, а уколико и у том случају буде исторангираних понуђача, предност ће имати онај понуђач који није тражио аванс.

**6.29. ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА**

 Одлуку о додели уговора из члана 108. или одлуку о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети најкасније у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда. Изабрани понуђач и наручилац ће по истеку рокова за подношење захтева за заштиту права закључити уговор. Нацрт уговора дефинише наручилац у складу са моделом уговора и прихваћеном понудом. Уколико понуђач у року од 2 дана након позива наручиоца не приступи закључењу уговора, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијем понуђачем.

**4.30. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, уколико је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац ће изабраног понуђача благовремено обавестити о настанку законских услова за потписивање уговора (одмах по настанку услова, односно по протеку рока за подношење захтева за заштиту права) и позвати га да приступи закључењу уговора.

У случају одустајања или неодазивања позиву за закључење уговора, наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи најповољнији.

**4.31. ОДУСТАЈАЊЕ ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. став 1. Закона о јавним набавкама

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама, из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

**4.32. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

 Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167.

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број: 011/3778-501 или препорученом пошиљком са повратницом.

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

 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 2 дана од дана пријема захтева.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права, долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

 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.

 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.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе из члана 151. ЗЈН.

Уз поднети захтев, сходно члану 156. став 1. тачка 2) ЗЈН, обавезно доставити доказ о уплати таксе у износу од 40.000,00 динара.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153, модел 97, позив на број 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, јавна набавка преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ППБОП-У-3/15,наручилац Градска општина Земун, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

 Свака странка сноси своје трошкове које проузрокује својим радњама.

**За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012)**

**7. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 1.**

**ТАЧКА 1) ДО 4) и ЧЛ. 76 ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона („Службени гласник РС“ број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични/регистарски \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ испуњава све обавезне услове утврђене конкурсном документацијом за ППБОП-У-3/15:

**Обавезни услови:**

**1**. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговорајући регистар;

**2**. да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

**3**. да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

**4**. да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији;

**Додатни услови:**

**1.** да понуђач располаже неопходним **финансијским капацитетом**, односно да је понуђач у предходној обрачунској години остварио позитиван финансијски резултат да је у претходне две обрачунске године ( 2012. и 2013.);

**2.** да располаже **пословним капацитетом**, односно да је понуђач закључио најмање 1 уговор који се односи на предмет јавне набавке;

**3.** **Кадровски капацитет:** понуђач доставља изјаву (оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица) којом одређује једно запослено лице са контакт подацима (име и презиме, број телефона, е-маил) којима ће се запослени код наручиоца обраћати са захтевима који се односе на услугу одржавања.

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача**

 **М.П \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомена:**

1)У случају недоумице о томе да ли понуђач или понуђач који је члан групе понуђача испуњава неки од услова одређених конкурсном документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

2)Образац „ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА“ треба фотокопирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**7.1. ОБРАЗАЦ –ИЗЈАВА подизвођача**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

**НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона („Службени гласник РС”, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача дајем следећу

**И З Ј А В У**

Подизвођач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични/регистарски број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ***–*** ППБОП-У-3/15, испуњава све услове из чл. 75. став 1.тачка 1) до 4) Закона и чл. 76 Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. да је регистован код надлежног органа, односно уписан у одговорајући регистар;

2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

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;

 **Датум: М.П. Потпис одговорног лица подизвођача**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомена:**

1)У случају недоумице о томе да ли подизвођач испуњава неки од услова одређених конкурсном документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

2)Образац „ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ТРЕБА“ фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду, са печатом и потписом овлашћеног лица понуђача и подизвођача.

1. **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услугe - oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун, ППБОП-У-3/15

**а) самостално**

**б) са подизвођачем**

**в) у заједничкој понуди** **као група понуђача**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

**Пословно име понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адреса и седиште понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични/регистарски број понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порески идентификациони број понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лице за контакт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефакс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Број рачуна и назив банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лице овлашћено за потписивање уговора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Законски заступници:**

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3 . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

**Пословно име подизвођача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адреса и седиште подизвођача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични/регистарски број подизвођача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порески идентификациони број подизвођача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лице за контакт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефакс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Број рачуна и назив банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Одговорно лице:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Законски заступници:**

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3 . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: %\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомена:**

1) Образац „ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, ако има већи број подизвођача, потребно је да се овај образац копира у оном броју примерака колико има подизвођача, да се попуни и достави за сваког подизвођача појединачно.

2) Проценат укупне вредности јавне набавке који понуђач поверава подизвођачу, не може бити већи од 50%, односно, ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче), не може бити већи од 50%.

3) Уколико понуђач не наступа са подизвођачем, доставља бланко Образац - "ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ", дијагонално прецртан.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (група понуђача )**

**Пословно име понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адреса и седиште понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични/регистарски број понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порески идентификациони број понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лице за контакт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефакс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Број рачуна и назив банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Одговорно лице:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Законски заступници:**

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3 . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомена:**

1) Образац „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ - УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у обрасцу, потребно је да се овај образац копира у оном броју примерака колико има учесника у заједничкој понуди, да се попуни и достави за сваког учесника појединачно.

2) Уколико понуђач не наступа са групом понуђача, доставља бланко Образац - "ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ - УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ", дијагонално прецртан.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ *-*** Услуга oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун.

1. **ЦЕНА ПОНУДЕ** према конкурсној документацији је**:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** динара без ПДВ-а,

 **\_\_\_\_\_\_** ПДВ,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

**2. РОК ПЛАЋАЊА** - Плаћање се врши у року од \_\_\_\_\_\_\_\_ дана, од дана достављања фактуре којим је потврђено извршење услуга.

**3. ПОНУДА ВАЖИ** \_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

**(ВАЖНО!!!** Понуђач је дужан да наведе рок важења понуде. Понуда мора да важи

најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок

важења понуде или не наведе рок, таква понуда ће бити одбијена.).

**4. РОК ВРШЕЊА УСЛУГЕ** од дана потписивања уговора до 31.07.2016.године.

**5. МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГЕ** Градска општина Земун, Магистратски трг бр.1, Земун

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача**

 **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**10. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет ЈН | Количина | Јединична цена (за 1 месец) без ПДВ-а | Јединична цена (за 1 месец) са ПДВ-ом | Укупна цена **без ПДВ-а**  | Укупна цена **са ПДВ-ом** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (2x3) | 6 (2x4) |
| **Oдржавање софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун** | 12 месеци  |  |  |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А** |  |  |
| **ПДВ** |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ** |  |  |

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

* у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за предмет јавне набавке;
* у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за предмет јавне набавке;
* у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
* у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача**

 **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [навести назив понуђача*],* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ |  |

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача**

 **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомена:**

У складу са чланом 88. Закона понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде;

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

Ако је поступак јавне набавке обустваљен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Понуђач попуњава образац ако је имао трошкове приликом припремања понуде.

**12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Пословно име понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број и датум понуде:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник

РС”, број 124/2012), у предмету jавне набавке ППБОП-У-3/15, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је своју понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поднео независно без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(пун назив, адреса, матични број и ПИБ понуђача)

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача**

 **М.П \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомена:**

1)У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.

2)Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

1. **ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

У складу са чл. 75. став 2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), а у предмету јавне набавке број ППБОП-У-3/15

Пословно име понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број и датум понуде:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао и поштујем обавезе које прозилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

**Напомена**: \* по овом предмету јавне набавке услов права интелектуалне својине се не поставља.

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Одговорно лице понуђача**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П.**

**Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача, Образац Изјаве, фотокопирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

|  |
| --- |
| 1. **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА**
 |
| **Пословно име понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Број и датум понуде:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |
| Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке број ППБОП-У-3/15 - Услуга oдржавањa софтверског пакета „Хермес“ за потребе ГО Земун у року од 8 дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити: 1) сопствену бланко соло меницу, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану), 2) доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),3) копију картона депонованих потписа. 4) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљеним на: Градску општину Земун Магистратски трг бр. 1, Земун, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (са обрачунатим пдв-ом), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата |
| **У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача**  **М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Напомена:**1**)**Образац копирати у зависности од броја партија за које се подноси понуда 2)Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом |