**1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив наручиоца:Адреса:ПИБ:Матични број:Шифра делатности:Број рачуна:Интернет адреса: | Дом здравља ВаљевоУлица Железничка 12, 14000 Ваљево10704102317817361 8621840-830661-75[http://www.dz[valjevo.rs](http://valjevo.rs/)](http://www.direkcija-valjevo.rs/) |

**1.2. ВРСТА ПОСТУПКА**

 Јавна набавка услугa спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама (,,Сл.гласник РС“, број 124/12; 14/2015 и 68/2015), Подзаконским актима и Одлуком о покретању поступка бр. ДЗ-01-631 од 08.03.2017. године.

**1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

 Предмет јавне набавке су **услуге одржавања информационих система** обликован по партијама.

Партија 1 – **није обухваћена овом набавком**

Партија 2 – пословни софтвер

 Назив и ознака из општег речника набавке: 72261000 - услуга софтверске подршке

**1.4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**. У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће позвати понуђаче чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом и најповољнију понуду изабрати жребом.

 Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин:

1. Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом да присуствују поступку жребања;
2. Поступак жребања водиће комисија и биће обављен у просторијама наручиоца;
3. Комисија ће водити записник о поступку жребања;
4. Комисија ће припремити посуду и куглице у којима ће бити папирићи са називима понуђача чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом;
5. Жребање ће бити обављено тако што ће комисија извршити извлачење једне куглице, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача којем ће наручилац доделити уговор.

**1.5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Сва заинтересована лица кокнкурсну документацију могу лично преузети на адреси наручиоца: Дом здравља Ваљево, улица Железничка 12, 14000 Ваљево, од 08,00 до 14,00 часова, уз овлашћење за преузимање конкурсне документације.

Кокнкурсна документација се може преузети и на интернет адреси наручиоца и Порталу јавних набавки.

**1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда се подноси у складу са конкурсном документацијом и техничком спецификациом наручиоца који је саставни део конкурсне документације.

Понуђач понуду подноси лично или посредно путем поште у затвореној коверти.

На предњу страну коверте понуђач лепи попуњен „**Помоћни образац**“( страна 28 конкурсне документације)који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона, e-mail адреси и имену и презимену овлашћеног лица за контакт.

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.

Рок за подношење понуда је **25.07.2018.г.** до **10.00** часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена у писарницу наручиоца до **25.07.2018.г**. до **10,00** часова, на адресу Дома здравља Ваљево, писарница, улица Железничка 12, 14000 Ваљево.

Понуђач може пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са назнаком: „Допуна понуде“, „Измена понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку  **услуге одржавања информационих система ЈН број 1.2.6/2018**. Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да допуњује мења или опозове своју понуду.

**1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Поступак јавног отварања понуда обавиће се **25.07.2018**. године, последњeг дана рока за достављање понуда са почетком у **10,30** часова на адреси: Дом здравља Ваљево, улица Железничка 12, 14000 Ваљево, сала за састанке.

Благовремено приспеле понуде комисија ће отварати по редоследу приспећа.

О поступку отварања понуда комисија наручиоца води записник који потписују чланови комисије и присутни представници понуђача који преузимају примерак записника.

Понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку отварања понуда, копија записника се доставља у року од **три** дана од дана отварања понуда.

**1.8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ**

**УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да комисији наручиоца предају писано пуномоћје, којим ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

**1.9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

Рок за доношење Одлуке о додели уговора је **пет** дана од дана отварања понуда.

**1.10. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ**

 Контакт особа за преузимање конкурсне документације је Весна Јокић, телефон 064/8321300.