



Bulevar despota Stefana 119, Beograd
tel: 011/276-4366 • fax: 011/329-2770
e-mail: vu@veterinabeograd.rs

Број: 3244-3
Датум: 20.05.2013.

ГРАД БЕОГРАД

ВЕТЕРИНАРСКА УСТАНОВА „ВЕТЕРИНА БЕОГРАД“
Булевар деспота Стефана 119
БЕОГРАД

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 7/13

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА:

НАБАВКА РЕНДГЕН АПАРАТА И ПРАТЕЋЕ ОПРЕМЕ

Београд, мај 2013. година

САДРЖАЈ

I - Позив за подношење понуда

II - Упутство понуђачима како да сачине понуду

III - Образац понуде

- образац бр. III - Општи подаци о понуђачу
- образац бр. III -1 - Образац понуде - спецификација
- образац бр. III -2 - Подаци о подизвођачу
- образац бр. III -3 - Подаци о понуђачу који је члан у заједничкој понуди
- образац бр. III -4 - Споразум

IV - Услови за учешће у поступку и упутство за доказивање испуњености из члана 77. Закона о јавним набавкама

- образац бр. IV -1 - Изјава

V - Модел уговора

VI - Образац структуре цена са упутством како да се попуни

- образац бр. VI-1 - Структура цена

VII - Техничка спецификација

VIII - Изјава о независној понуди

Број: 3244-4
Датум: 20.05.2013.

На основу члана 31. став 1. тачка 8. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012), и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности добара бр. 3244 од 17.05.2013. године, Ветеринарска установа „Ветерина Београд“ у Београд, Булевар деспота Стефана бр.119

Упућује

I - ПОЗИВ

Понуђачима за подношење понуде:

НАБАВКА РЕНДГЕН АПАРАТА И ПРАТЕЋЕ ОПРЕМЕ

1. Наручилац: Ветеринарска установа „Ветерина Београд“, Београд, Булевар деспота Стефана 119, www.veterinabeograd.rs

2. Предмет јавне набавке мале вредности добара: Набавка рендген апарата и пратеће опреме, ознака из општег речника набавки - 33111000

3. Понуде морају бити у целини припремљене у складу са конкурсном документацијом и морају да испуњавају све услове за учешће у поступку јавне набавке.

4. Конкурсна документација је објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а можете је преузети и у пословним просторијама Ветеринарске установе „Ветерина Београд“, Београд, Булевар деспота Стефана 119, радним даном почев од 20.05.2013. године у времену од 10⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

5. Понуђачи подносе понуде: непосредно или путем поште. Понуђачи подносе понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или кутије ставити назнаку:

НЕ ОТВАРАТИ

„ЈН број 7/13 - НАБАВКА РЕНДГЕН АПАРАТА И ПРАТЕЋЕ ОПРЕМЕ“
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ

Понуда се сматра благовременом ако је наручиоцу поднета до датума **29.05.2013. године и најкасније до 12⁰⁰ сати.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није поднета наручиоцу до датума **29.05.2013. године у 12⁰⁰ сати**, наведених у позиву за подношење понуда и конкурсној документацији. Све неблаговремено поднете понуде комисија за јавне набавке наручиоца, ће по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

6. Јавно отварање понуда обавиће се 29.05.2013. године у 12¹⁰ часова у просторијама Ветеринарске установе „Ветерина Београд“, Београд, Булевар деспота Стефана 119.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, издато на меморандуму предузећа које је заведено и датирано.

7. Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

8. Контакт особе: Јасмина Шпољар и Невена Алфиревић, телефон 011/2764-366.

9. Одлука о додели уговора биће донета најкасније у року од 5 дана од дана отварања понуда.

Председник Комисије

Јасмина Шпољар

II – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда, сва документа уз понуду и сва кореспонденција између понуђача и Наручиоца мора да буде писана на српском језику.

2. Обавезна садржина понуде

Понуда се подноси на обрасцима који чине саставни део конкурсне документације и доставља:

- Доказе о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, наведене у делу IV - Услови за учешће у поступку и доказивање испуњеност услова из члана 77. Закона (део под IV - 2. у конкурсној документацији);
- образац понуде - део III (образак бр. III и образац бр. III - 1 у конкурсној документацији) попуњени, печатом оверени и потписани, чиме понуђач потврђује да су подаци наведени у истом тачни;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац - „Подаци о подизвођачу“, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (образак бр. III - 2);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац - „Подаци о понуђачу који је члан у заједничкој понуди“, уколико понуду подноси група понуђача (образак бр. III -3). Подаци о водећем члану уписују се у образац бр. III, а за остале чланице заједничке понуде прилаже се образац бр. III - 3;
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр. IV - 1 - Изјава
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр. V - Модел уговора
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац структуре цене (образац бр. VI -1)
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр. VIII - Изјава о независној понуди

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

Текст у обрасцима се не може брисати. У случају исправљања грешака које је начинио понуђач при попуњавању, понуђач мора јасно прецртати текст и изнад тога написати исправан текст оверен печатом и парафом лица које је потписало понуду.

3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач је дужан да прегледа целокупну конкурсну документацију и попуни све обрасце.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи, речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да понуђач исправи грешке које

је направио, у ком случају ће такве исправке остати видљиве и бити оверене парафом овлашћеног лица које је потписало понуду и печатом понуђача.

Подношењем понуде понуђач потврђује да је потпуно упознат са важећим законима, подзаконским актима и правилима која на било који начин могу утицати или се примењивати на поступак уступања, уговарања и извршења предмета набавке.

Понуда мора бити затворена, и обележена на начин одређен у позиву за подношење понуда.

Уколико понуда није затворена и обележена на захтеван начин, Наручилац није одговоран за преурађено отварање понуда или за њене евентуалне недостатке.

Дан, место и време подношења понуде одређени су у позиву за подношење понуда за прикупљање понуда.

Понуђачи могу своје понуде предати непосредно на писарници Наручиоца или путем поште.

Понуда која не садржи све податке који су захтевани у конкурсној документацији или она која не одговара конкурсној документацији у свим елементима биће одбијена као неисправна.

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Понуде које није одбио Наручилац рангира применом критеријума: најнижа понуђена цена.

4. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен у конкурсној документацији. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

6. Понуђач који је самостално поднео понуду не може, истовремено, да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач у понуди нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У понуди (образац бр.III - 1 у конкурсној документацији), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем и наводи назив чланица групе понуђача, односно подизвођача.

7. Подизвођач

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (образац бр.III) наведе назив и седиште подизвођача;
- попуни, печатом овери и потпише Образац "Подаци о подизвођачу" (образац бр.III - 2)
- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу IV - 2 конкурсне документације.

Понуђачи су обавезни да у понуди наведу да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведу у својој понуди 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.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

8. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац бр.III) навести све учеснике у заједничкој понуди.

Уколико понуду подноси група понуђача са подизвођачима, у обрасцу понуде (образац бр.III) навести све учеснике у заједничкој понуди и све подизвођаче.

Група понуђача који су поднели заједничку понуду, мора једног између себе овласти за подношење понуде и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем (у даљем тексту "члан групе"). За сваког од понуђача из групе понуђача, морају се у прилогу конкурсне документације доставити тражени докази предвиђене у глави IV - 2 конкурсне документације.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди" (образац бр. III - 3 у конкурсној документацији) и доставити доказе о испуњености услова из члана 75. Закона на начин предвиђене у глави IV - 2 конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) овог Закона.

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

- члану групе 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 финансијског обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

9. Захтеви у погледу траженог начина плаћања, валуте и начина изражавања цене, рокова за завршетак предметне услуге и друге околности од којих зависи исправност понуде

Понуђач понуду припрема и подноси у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Подношењем понуде сматраће се да је понуђач у потпуности прихватио све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Цена услуге мора бити исказана у српским динарима (РСД).

Гарантни рок за набављена добра је произвођачки.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно, тражиће образложење свих саставних делова понуде које сматра меродавним.

Начин и рок плаћања:

Плаћање се врши на следећи начин: максимум 40% уговорене вредности на име аванса у року од 45 дана након потписивања уговора и достављања бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем за повраћај аванса и добро извршење посла, преостали износ по испорученим добрима.

У року од 45 дана од дана службеног пријема рачуноводствене исправе.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Средства финансијског обезбеђења су бланко соло менице са одговарајућим меничним овлашћењем и картоном депонованих потписа. Менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС.

Финансијско обезбеђење за повраћај авансног плаћања

Бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем у вредности траженог аванса предвиђеним уговором.

Менично овлашћење за повраћај авансног плаћања важи до момента испоруке добара.

Финансијско обезбеђење за добро извршење посла

Бланко соло меницу за добро извршење посла изабрани понуђач поднеће наручиоцу приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од закључења уговора, у висини од 10 % од укупне вредности уговора.

Менично овлашћење за добро извршење посла мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меничног овлашћења мора се продужити.

Наручилац ће уновчити бланко соло меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Финансијско обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року

Бланко соло меницу за отклањање грешака у гарантном року изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку примопредаје предмета уговора, и то у висини 5% од укупне вредности уговора.

Рок трајања меничног овлашћења за отклањање грешака у гарантном року је десет (10) дана дужи од гарантног рока који је одређен за исправан рад.

Наручилац ће уновчити бланко соло меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

10. Заштита поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као

такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим подацима подаци о цени и остали подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума за избор најповољније понуде и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем e-maila или телефакса тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити путем e-maila или телефакса и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на e-maila адресу Наручиоца vu@veterinabeograd.rs или телефакс 011/3292-770, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка број _ /13“. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

12. Додатна обавештења и контроле код понуђача после отварања понуда

Наручилац ће прегледати понуде како би утврдио да ли су исправне и у складу са свим условима из конкурсне документације, да ли су приложена сва захтевана документа и обрасци и да ли су правилно оверени и потписани.

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

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

13. Критеријуми за оцењивање понуда

Критеријум за оцењивање понуда биће: **најнижа понуђена цена.**

14. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом уговор ће се доделити понуђачу који да дужи рок плаћања.

15. Рок за доношење одлуке о додели уговора и за закључење уговора

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети најкасније у року од 5 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 дана, од дана доношења одлуке.

По пријему одлуке о додели уговора, изабрани понуђач ће бити позван да закључи уговор. Уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор биће закључен након протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Уколико понуђач којем је додељен уговор, одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

16. Право наручиоца да обустави поступак

Наручилац доноси одлуку о обустави поступак јавне набавке, у складу са чланом 109. став 1. Законом о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак сходно члану 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

17. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Понуда ће бити одбијена уколико:

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
2. понуђач није доставио тражено средство обезбеђења
3. ако је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног

4. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

18. Заштита права понуђача

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама Закона које уређују поступак заштите права понуђача.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

После доношења одлуке о обустави поступка јавне набавке или одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од 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 захтева из става 3 члана 149 . Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији а предаје наручиоцу, непосредно или поштом, препоручено са повратницом.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун Буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

- Сврха плаћања: Републичка административна такса за јавну набавку број ___/13;
- Корисник (прималац) Буџет Републике Србије; Шифра плаћања: 153;
- Број жиро рачуна: 840-742221843-57;
- Број модела: 97;
- Позив на број: 50-016.

Упознат са упутством

Место и датум:

Понуђач

М.П.

Потпис одговорног лица

III - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____

Датум: _____

Образац III

1. Општи подаци о понуђачу:

1. Пун назив понуђача: _____
2. Адреса: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Шифра делатности: _____
6. Одговорно лице (које ће потписати уговор): _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс: _____
10. Електронска пошта понуђача (e-mail): _____
11. Текући рачун: _____

У горњу табелу у случају заједничке понуде уписују се подаци водећег партнера.
Понуду дајемо: (заокружити и податке уписати за а) или б) или в, у зависности од начина наступања)

а) самостално

б) са подизвођачем: (навести називе, адресе свих подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу и део предмета који ће се извршити преко подизвођача)

1. _____

2. _____

в) као заједничку понуду: *(навести називе и адресе свих чланова у заједничкој понуди)*

1. _____
2. _____
3. _____

Услови понуде

1. Понуда важи _____ дана од дана отварања понуда.
2. Плаћање: ____% на име аванса ____% по испорученим добрима.
3. Рок плаћања _____ дана од дана службеног пријема рачуноводствене испрае.

Место и датум:

Понуђач

М.П.

Потпис одговорног лица

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈА

Р.Б.		јединица мере	количина	јединична цена	УКУПНО
1.	EcoRay Orange 1060HF или одговарајући	комад	1		
2.	носач за апарат	комад	1		
3.	решетка формата 24x30 цм, FFD 80 cm/6:1/103 LPI	комад	1		
4.	зелена фолија величине 24x30 цм	комад	1		
5.	рендген касета величине 24x30 цм	комад	1		
6.	решетка формата 30x40 цм, FFD 80 cm/6:1/103 LPI	комад	1		
7.	зелена фолија величине 30x40 цм	комад	2		
8.	рендген касета величине 30x40 цм	комад	2		
9.	заштитна кецеља, Pb 0,5 60x120 цм	комад	2		
10.	вешалица за кецељу	комад	2		
11.	заштита за врат, Pb 0,5	комад	2		
12.	заштитне рукавице, Pb 0,35	пар	1		
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а					
ИЗНОС ПДВ-а					
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом					

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача:	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Електронска пошта подизвођача (e-mail):	
Матични број подизвођача :	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
Врста добара коју ће подизвођач пружати	

М.П.

_____ (потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Попуњавају, потписују и оверавају печатом само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ ЧЛАН У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив члана заједничке понуде:	
Адреса члана заједничке понуде:	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Електронска пошта (e-mail):	
Матични број члана заједничке понуде :	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Врста добара коју ће члан заједничке понуде пружати	

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Попуњавају, потписују и оверавају печатом само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је члан у заједничкој понуди.

СПОРАЗУМ

Овим путем као чланови заједничке понуде потврђујемо да смо упознати са свим одредбама конкурсне документације у припреми и спровођењу поступка јавне набавке мале вредности: те овлашћујемо, да као представник групе понуђача

" _____ "

Овлашћени члан групе

може да нас заступа у свему у поступку предметне јавне набавке, да на себе преузме одговорност и прими инструкције у наше име и за наш рачун, да може иступати у наше име и за наш рачун и потписом уговора преузети у наше име и за наш рачун све обавезе из уговора које се на нас односе, као и за целокупно извршење уговора о јавној набавци, укључујући и плаћање које ће се извршити искључиво овлашћеном члану групе.

Сагласни смо да сви чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. _____
Печат и потпис

2. _____
Печат и потпис

IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

IV-1. ПРАВО НА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИМА ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ПОНУЂАЧ, КОЈИ ИСПУЊАВА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75., ОДНОСНО АКО:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. 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 и давања мита, кривично дело преваре
3. му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
4. је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5. има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

Понуђач односно добављач 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, закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

IV - 2. ПОНУЂАЧ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОСТАВЉАЊЕМ СЛЕДЕЋИХ ДОКАЗА:

1. Важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом
2. Попуњен образац IV - 1 „Изјава“ која мора бити оверена пред надлежним органом државе у којој има седиште, у противном, понуда ће се сматрати неисправном.

ИЗЈАВА

Предмет јавне набавке: Набавка рендген апарата и пратеће опреме

Понуђач _____ потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за наведену јавну набавку, испуњава и следеће услове:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и давања мита, кривично дело преваре;
- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 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

Место и датум: _____

Понуђач: _____

Печат и потпис: _____

Напомена:

** Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.*

***Уколико понуду подноси група понуђача овај образац фотокопирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди)*

V - МОДЕЛ УГОВОРА

1. Ветеринарска установа „Ветерина Београд”, Београд, Булевар деспота Стефана бр.119, ПИБ 101741948, матични број 07045913, коју заступа генерални директор Братислав Станковић, др ветеринарске медицине (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**)

и

2. _____ из Београда, улица _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун број _____ код _____ банке, које заступа директор _____ (у даљем тексту: **ПОНУЂАЧ**)

дана _____ 2013. закључили су у Београду

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ Набавка рендген апарата и пратеће опреме

Члан 1.

Предмет Уговора

Предмет овог Уговора је: Набавка рендген апарата и пратеће опреме. Предмет Уговора и услови за испоруку добра ближе су одређени конкурсном документацијом и понудом Понуђача добра број _____ од _____ 2013. године, а која је саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговарачи су сагласни да је Понуђач до дана потписивања овог Уговора упознат са свим условима под којима ће испоручити добра и да је те услове прихватио такве какве јесу, па из тих разлога не може тражити никакве промене Уговора.

Понуђач потписом овог Уговора изјављује да је упознат са предметом овог Уговора.

Члан 3.

Уговорена вредност - цена

Уговорена цена свих добара износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, односно _____ (словима: _____) динара са ПДВ-ом и добијена је на основу јединичних цена из усвојене понуде Понуђача број _____ од _____ 2013. године поднете на основу спецификације добара.

Износ укупне уговорене цене добра плаћа Ветеринарска установа „Ветерина Београд“.

Уговореним јединичним ценама из описа спецификације добра обухваћене су и све таксе и остале обавезе прописане у моменту закључења Уговора, као и други непоменути издаци потребни за потпуно извршење овог Уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да за испоруку уговорених добара из члана 1. овог Уговора, обезбеди средства у укупном износу од _____ динара и иста пренесе на рачун Понуђача број _____, на следећи начин:

- _____ % аванса након потписивања уговора, а остатак након испоручене целокупне количине која ће се записнички констатовати.

Члан 5.

Понуђач се обавезује да Наручиоцу добра пре уплате уговореног аванса достави средства финансијског обезбеђења - бланко соло менице са одговарајућим меничним овлашћењем и картоном депонованих потписа. Менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС:

Финансијско обезбеђење за повраћај авансног плаћања - Бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем у вредности _____% аванса предвиђеним уговором.

Финансијско обезбеђење за добро извршење посла - Бланко соло меницу за добро извршење посла изабрани понуђач поднеће наручиоцу приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од закључења уговора, у висини од 10 % од укупне вредности уговора.

Менично овлашћење за добро извршење посла мора да важи још десет (10) дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меничног овлашћења мора се продужити.

Наручилац ће уновчити бланко соло меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Финансијско обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року - Бланко соло меницу за отклањање грешака у гарантном року изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку примопредаје предмета уговора, и то у висини 5% од укупне вредности уговора.

Рок трајања меничног овлашћења за отклањање грешака у гарантном року је 10 (десет) дана дужи од гарантног рока који је одређен за исправан рад.

Наручилац ће уновчити бланко соло меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 6.

Преузимање добара и коначни обрачун

Примопредаја и коначни обрачун испоручених добара врши заједничка комисија коју чине овлашћени представници Понуђача и Наручиоца.

Преузимање се врши уз записник, од стране заједничке комисије.

Недостатке које утврди Наручилац у току прегледа или приликом преузимања, предаје и употребе уговорних добара, Понуђач мора да отклони најкасније у року од 5 дана од дана када га је Наручилац позвао да исте отклони.

Члан 7.

Раскид Уговора

Уколико дође до раскида Уговора пре завршетка испоруке уговорених добара која су предмет овог Уговора заједничка Комисија ће сачинити Записник до тада стварно испоручених добара и њихове вредности у складу са овим Уговором.

Уговор се раскида писменом изјавом која се доставља другој уговорној страни. Изјава мора да садржи основ за раскид уговор.

Сву штету која настане раскидом овог уговора сноси она уговорна страна која је својим поступцима или разлозима довела до раскида Уговора.

Износ штете утврђује комисија, састављена од представника Наручиоца и Пружаоца добара.

Трошкове сноси уговорна страна која је одговорна за раскид уговора.

Члан 8.

За све што овим Уговором није посебно утврђено важе одредбе, Закона о облигационим односима и других позитивних прописа.

Члан 9.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико не дође до споразума, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу када буду кумулативно испуњени следећи услови:

- када уговор потпишу уговорне стране,
- када Понуђач Наручиоцу достави: Финансијско обезбеђење за плаћени аванс, Финансијско обезбеђење за добро извршење посла.

Члан 11.

Овај Уговор је састављен у 6 (шест) истоветних примерка од којих Наручилац добија 3 (триа) примерка, а Понуђача 3 (три) примерка.

ЗА ПОНУЂАЧА

**ЗА НАРУЧИОЦА
ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР**

Братислав Станковић

VI - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку мале вредности: Набавка рендген апарата и пратеће опреме

Образац бр. VI - 1

УКУПНА ЦЕНА У НЕТО ИЗНОСУ (дин)	
ПДВ на УКУПНУ ЦЕНУ У НЕТО ИЗНОСУ (дин)	
УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом (дин)	

М.П. _____
(Потпис овлашћеног лица)

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

VII - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Р.Б.	опис	јединица мере	количина
1.	EcoRay Orange 1060HF или одговарајући	комад	1
2.	носач за апарат	комад	1
3.	решетка формата 24x30 цм, FFD 80 см/6:1/103 LPI	комад	1
4.	зелена фолија величине 24x30 цм	комад	1
5.	рендген касета величине 24x30 цм	комад	1
6.	решетка формата 30x40 цм, FFD 80 см/6:1/103 LPI	комад	1
7.	зелена фолија величине 30x40 цм	комад	2
8.	рендген касета величине 30x40 цм	комад	2
9.	заштитна кецеља, Pb 0,5 60x120 цм	комад	2
10.	вешалица за кецељу	комад	2
11.	заштита за врат, Pb 0,5	комад	2
12.	заштитне рукавице, Pb 0,35	пар	1

VIII - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Образац бр. VIII - 1

ИЗЈАВА понуђача о независној понуди

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ