

Галеника а.д. Београд

Батајнички друм бб, Београд

ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ

За набавку добара

Потрошни материјал

Набавка број 11-36/16

Београд, мај 2016 године

ОПШТИ ПОДАЦИ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Галеника а.д. Београд
Батајнички друм бб, Београд,
www.galenika.rs

2. Врста поступка

Редован поступак у складу са Правилником о набавци добара, услуга и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд .

3. Предмет набавке

Предмет набавке је набавка добара.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 8 дана, од дана пријема понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: [Дарко Хрушкар, e-mail: dhruskar@galenika.rs](mailto:dhruskar@galenika.rs)

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет набавке је набавка добара – **потрошни материјал**

Назив и ознака из општег речника: **11-36/16**

Врста и опис предмета набавке саставни је део захтева за понуду.

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

ИЗЈАВА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу понуђач _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове за учешће у редовном поступку набавке број _____, чији је предмет набавка добара – _____ (предмет набавке) и то:

1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	Да понуђач 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
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
5.	Да располаже неопходим пословним и финансијским капацитетом.
6.	Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.
7.	Да је поштовао обавезе које произилазе 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.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику, као и сва документа у понуди.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део захтева за понуду.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у захтеву за понуду.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст „**ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ**”, назив и број набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача. Понуде се достављају на адресу: Батајнички друм бб, Београд. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.06.2016 године до 10.00** часова. Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, понуђачима вратити неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете **неблаговремено**. Понуђач може да поднесе **само једну понуду**.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

6. Валута и цена

Цена мора бити фиксна, исказана у динарима.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 51. Правилника о набавци доабра, услуга и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд.

7. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Понуђач у погледу начина и услова плаћања доставља понуду без финансијског условљавања.

8. Средства финансијског обезбеђења

Уколико изабрани понуђач достави понуду са авансним условима плаћања, дужан је да приликом закључења Уговора достави сопствену соло меницу. Уз меницу се предаје и копија картона депонованих потписа и одговарајуће меночно овлашћење. Меница мора бити оверена печатом и потписана од страхе лица овлашћеног за располагање финансијским средствима. Картон депонованих потписа који се прилаже мора бити издат од пословне банке изабраног понуђача.

Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења .

9. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

10. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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 понуде.

11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Право учешћа имају само правна лица која нису у судском спору са Галеником а.д.

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Галеника а.д. Београд, Батајнички друм бб, Београд-Земун уз напомену „Објашњења – јавна набавка **број 11-36-1/16**”, чији је предмет набавка добара **„потрошни материјал”**, предајом на писарници наручиоца или на e-mail: dhruskar@galenika.rs

12. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача.

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.

13. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума економски **најповољније понуде.**

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1. Цена | - 90 пондера, |
| 2. Рок плаћања | - 7 пондера, |
| 3. Рок извршења | - 3 пондера, |

14. Понуде са истом понуђеном ценом/истим бројем пондера

Ако два или више понуђача имају у збиру исти број пондера, предност ће се дати понуђачу који је понудио најнижу цену. Ако и тада понуђачи имају у збиру исти број пондера, предност ће се дати понуђачу који је понудио најповиљнији рок плаћања, и тд.

15. Обавештење о изабраном понуђачу

Наручилац ће писменим путем у року од највише 5 дана обавестите све понуђаче који су доставили понуду за предметну набавку о изабраном понуђачу.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу захтева за понуду за набавку добара - _____ у редовном поступку
Наручиоца Галеника а.д. Београд, подносимо понуду, број _____ од ____ . ____ . 2016.
Године.

ПОНУДА бр. _____

Услови:

1.)Цена:

Укупна вредност понуде у динарима без ПДВ-а: _____

Словима: _____

ПДВ: _____

Укупна вредност понуде у динарима са ПДВ-ом: _____

Словима: _____

2.)Рок плаћања: _____

3.)Рок извршења: _____

4.)Гаранција: _____ (_____) месеци од дана примопредаје робе.

5.)Рок важења понуде износи: _____ (_____) дана од дана отварања понуде (не
краћи од 60 дана).

Напомена:

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

Место и датум,

Понуђач

_____, ____ . ____ . 2016. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	
Шифра регистроване делатности и основна делатност	
Обвезник ПДВ (ДА/НЕ)	
Име и презиме особе за контакт	
Електронска адреса понуђача	
Телефон	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Директор, власник, оснивач	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Место и датум,

_____, _____. _____. 2016. год.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПАРТИЈА 1

р.б.	НАЗИВ	ј.м.	КОЛИЧИНА
1	Тоалет папир- ролне (бели, двослојни, целулоза, 200 листа, дужина попречне перфорације цца 10 цм, ширина ролне 9,5 цм, тежина ролне цца 80 грама)	ком	2500
2	Тоалет папир убрус - ролна (бели, двослојни, целулоза, ширина убруса цца 24 цм, цца 100 листова, попречна перфорација на цца 20 цм, тежина цца 200 грама)	КОМ	2000
3	тоалет папир ролна (бели, двослојни, целулоза, попречна перфорације око 10 цм, ширина ролне 9,5 цм, пречник ролне 28 цм, хилзна унутрашњег пречника 5 цм, тежина целе ролне 830 грама, пошто је папир намењен уграђеним апаратима, не сме се кидати и заглављивати у истим а дозвољена толеранција може ићи само у минус)	КОМ	200
4	убруси за руке у ролни (бели, двослојни, целулоза, без попречне перфорације, ширина ролне 20 цм, пречник целе ролне 19 цм, хилзна унутрашњег пречника 5 цм, хидроскопски папир, тежина целе ролне цца 1080 грама, пошто је папир намењен уграђеним апаратима не сме се кидати и заглављивати у истим а дозвољена толеранција може ићи само у минус)	КОМ	200
5	убруси за руке у ролни (бели, двослојни, целулоза, без попречне перфорације, ширина ролне 23,5 цм, пречник ролне 18 цм, хилзна унутрашњег пречника 5 цм, хидроскопски папир, тежина целе ролне цца 1000 грама, пошто је папир намењен уграђеним апаратима, не сме се кидати и заглављивати у истим а дозвољена толеранција може ићи само у минус)	КОМ	100

ПАРТИЈА 2

р.б.	НАЗИВ	ј.м.	КОЛИЧИНА
1	Течност за ручно прање суђа „MEP“ 1/1	КОМ	773
2	WЦ санитар „ПАНОНИЈА“ 1/1	КОМ	530
3	Течни сапун за руке ароматизовани, са глицерином 1/1	КОМ	418
4	Течни вим 500 мл	КОМ	434
5	Течност за стакло са пумпицом „CLIN“ 750мл	КОМ	405
6	Течност за прање подова „ХЕРА ОСВЕЖИН“ 1/1	КОМ	265
7	Сапун за руке ароматизовани 100г	КОМ	270
8	Панол паста 500г „ПАНОНИЈА“	КОМ	250
9	Средство за скидање каменца „Bref power univerzal“ црвени, 500 мл	КОМ	158
10	Средство за одмашћивање „AXEL SGRASSO“ пумпица 750 мл	КОМ	85
11	Средство за скидање флека на вешу течни „Vanish“ 1/1	КОМ	35
12	Средство за скидање каменца на санитаријама еквивалент зелени „Domestos Pine fresh“ 750мл	КОМ	142
13	средство за чишћење паркета, ламината „PRONTO“ 750мл	КОМ	120
14	Спреј за брисање намештаја „PRONTO“ 300мл	КОМ	30

ПАРТИЈА 3

р.б.	Н А З И В	ј.м.	КОЛИЧИНА
1	Фланел платно - ангора бело,140цм 100%памук, 145 гр/м, скупљање по ширини не веће од 3,7 а по дужини не веће од 8,5	М	300
2	Фланел платно - ангора шарено,140цм 100%памук, 200 гр/м, скупљање по ширини не веће од 3,7 а по дужини не веће од 8,4	М	870

Напомена:

Обавезно доставити понуду горе наведених артикала (за ставке на којима је то наведено).

Еквиваленте тражених производа нећемо прихватити.

Испорука робе ће се вршити сукцесивно, по захтеву наручиоца.

Право учешћа имају само правна лица која нису у судском спору са Галеником а.д.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
