

Галеника а.д. Београд

Батајнички друм бб, Београд

ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ

За набавку добара

Комплет опреме за линијско читање фарма кода

Набавка број 18-22-1/16

Београд, новембар 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, е-mail: dhruskar@galenika.rs](mailto:dhruskar@galenika.rs)

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет набавке је набавка добара –

[Комплет опреме за линијско читање фарма кода](#)

Назив и ознака из општег речника: **[18-22-1/16](#)**

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 **13.12.2016 године до 10.00 часова**. Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, понуђачима вратити неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком 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

Регулисани критеријумима за доделу уговора.

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

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 18-22-1/16**, чији је предмет набавка добара

„**Комплет опреме за линијско читање фарма кода**”, на
e-mail: dhruskar@galenika.rs ili dsvorcan.galenika@gmail.com

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	- 85 пондера,
2. Рок плаћања	- 10 пондера,
3. Рок извршења	- 3 пондера,
4. Гаранција	- 2 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,

_____, ____ . ____ . 2016. год.

Понуђач

(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)

Функције које треба да испуни опрема за линијско читање фарма-кода:

- светлосна сигнализација активности тригера,
- светлосна сигнализација за исправно читање,
- светлосна сигнализација за грешку у читању,
- светлосна и звучна сигнализација аларма (ова сигнализација се јавља када се након грешке у читању активира излазни реле, а искључује се по притиску на ресет тастер),
- ресетовање читача помоћу ресет тастера,
- могућност преласка из радног мода у мод учења и обрнуто (потребно је да се за ову функцију користи контакт бравица са кључем да би се спречило неовлашћено уношење фарма-кода),
- заустављање машине у случају неисправног фарма-кода (релејни излаз – 250V, 10A),
- могућност комуникације са рачунаром за анализу рада скенера и повремено подешавање параметара (са инсталационим ЦД-ом за комуникациони софтвер),
- укључење и искључење целокупне опреме за линијско читање,
- могућност читања класичног и мини фарма кода.

Функције: сигнализације, ресета, промене радног мода и укључења/искључења опреме морају бити постављене на уређају у близини оператера тако да су лако видљиве и доступне.

Начин на који читач треба да ради на линији је следећи:

- припреми се паковни материјал (кутије/упутства) са претходно визуелно провереним фарма-кодом, скенер се преко бравице са кључем пребаци у мод учења, пусти се линија и изврши се унос исправног фарма-кода у скенер
- скенер се пребаци у радни мод за контролу паковног материјала
- по наиласку паковног материјала, сензор тригерује скенер који врши читање фарма-кода са паковног материјала
- уколико је фарма-код исправан укључи се светлосна сигнализација за исправно читање, паковни материјал се пропушта даље, а скенер је спреман за наредно читање
- уколико је фарма-код неисправан сигнализира се грешка у читању, активира се излазни реле за заустављање машине, укључи се звучна и светлосна сигнализација аларма
- по решавању проблема на линији, преко ресет тастера искључују се сигнализације аларма и линија се поново пушта у рад

Такође је потребно да:

- носачи тригера и скенера буду прилагођени линији,
- да се помоћу њих лако може вршити подешавање положаја тригера и скенера за добијање исправног читања,
- да носачи буду од квалитетног материјала, који омогућава стабилан положај читача и тригера.

Постављање опреме на линију је обавеза добављача, као и израда и извршење протокола инсталационе и операционе квалификације (ИQ и ОQ протокола). Пре извођења тестова предвиђених ИQ и ОQ протоколом, исти морају бити одобрени од стране одговарајућих служби „Галенике” а.д..

Напомена: у случају било каквих питања у вези техничке спецификације, припремања понуде, доласка на лице места ради сагледавања ситуације или сл., молимо Вас да нам иста пошаљете путем мејла.

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
