

Галеника а.д. Београд

Батајнички друм бб, Београд

ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ

**На основу члана 32. Правилника о набавци добара, услуга
и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд**

**„Услуга микробиолошке и хемијске анализе воде
за пиће на годишњем нивоу“**

Набавка број 436/17

Београд, Новембар 2017 године

ОПШТИ ПОДАЦИ О 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 .

Предмет набавке: „Услуга микробиолошке и хемијске анализе воде за пиће на годишњем нивоу“.

4. **Циљ поступка:** Поступак набавке спроводи се ради закључења уговора.

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од највише 20 дана од пријема понуда.

6. **Контакт:** Јелена Селаковић, е-mail jelena.selakovic@yahoo.com

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет набавке је набавка услуга – „Услуга микробиолошке и хемијске анализе воде за пиће на годишњем нивоу“

Назив и ознака из општег речника: 41000000.

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 **436/17**, чији је предмет набавка услуге „Услуга микробиолошке и хемијске анализе воде за пиће на годишњем нивоу“ и то:

1	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
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	ДА	НЕ
3	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	ДА	НЕ
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	ДА	НЕ
5	Да располаже неопходим пословним и финансијским капацитетом.	ДА	НЕ
6	Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.	ДА	НЕ
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.	ДА	НЕ

НАПОМЕНА:

Понуђач мора понудити плаћање у року од 45 дана по фактурисању!

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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 убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси путем поште, или предајом лично на писарници Наручиоца.

Понуђач мора да обезбеди да његова понуда 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-Земун, или лично на писарницу на истој адреси. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 08.12.2017. (петак) до 10 00 часова.**

Наручилац ће понуђачима вратити неотворене све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено. Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуде са варијантама нису дозвољене!

4. 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.

5. Валута и цена: Мора бити изражена у динарима ! .

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 51. Правилника у акционарском друштву Галеника а.д. Београд.

6. Захтеви у погледу начина и услова плаћања: **Наручилац прихвата искључиво одложено плаћање у року од 45 дана по фактурисању!**

7. Средства финансијског обезбеђења: а) меница за озбиљност понуде, б) меница за добро извршење посла.

Понуђач је дужан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. Меница мора бити оверена печатом и потписом од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа. Рок важења менице је 30 дана од отварања понуда. Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда- повуче, опозове или измени своју понуду;

- понуђач коме је додељен уговор, благовремено не потпише уговор о јавној набавци. Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем

Уколико понуђач не достави меницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач се обавезује да као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у року од 5 (пет) дана од закључења Уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу **за добро извршење посла у висини од 10%** од вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом “без приговора” или на “први позив” издату од стране пословне банке изабраног понуђача. Бланко меница за добро извршење посла траје 60 (шездесет) дана дуже од рока важења уговора, или до предаје нове банкарске гаранције која треба да важи за наредни период на који је продужено важење уговора).

8. 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.

9. 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.

10. 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 – набавка број 436/17”, чији је предмет набавка „Услуга микробиолошке и хемијске анализе воде за пиће на годишњем нивоу“, предајом на писарници наручиоца или на Мејл: jelena.selakovic@yahoo.com

11. 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.

12. Критеријум за пондерисање понуда, односно доделу уговора

Одлука о додели уговора о набавци услуге „Услуга микробиолошке и хемијске анализе воде за пиће на годишњем нивоу“ бр. 436/17– донеће се применом критеријума „економски најповољнија понуда“. Оцењивање и рангирање понуда заснива се на следећим елементима критеријума“:

1.	Цена	90,00 пондера
2.	Рок извршења (изражен у данима)	10.00 пондера
	УКУПНО ПОНДЕРА:	100,00 пондера

1.	Цена	90,00 пондера
----	------	---------------

Код овог елемента критеријума упоређује се укупна цена из понуде међу појединачним поднешеним понудама. Укупна цена представља збир цена тражених врста робе са пдв-ом.

Понуда са **најнижом ценом** добија максималан број пондера – **90,00 пондера**.

Остале понуде се вреднују по следећој формули:

$$Ц = (Ц \text{ мин.} / Ц \text{ понуде}) \times 90,00$$

Ц – број пондера за елемент критеријума – цена;

Ц мин. - најнижа укупна цена понуде;

Ц понуде – укупна цена понуде која се оцењује.

2.	Рок извршења (изражен у данима)	10,00 пондера
----	--	----------------------

Код овог елемента критеријума упоређује се рок извршења из понуде међу појединачним поднешеним понудама.

Понуда са **најкраћим роком** извршења добија максималан број пондера – **10,00 пондера**.

Остале понуде се вреднују по следећој формули:

$$РИ = (РИ \text{ мин.} / РИ \text{ из понуде}) \times 10,00$$

РИ – број пондера за елемент критеријума – рок извршења;

РИ мин. – најкраћи понуђени рок извршења;

РИ понуде – рок извршења из понуде која се оцењује.

Израчунавање пондера вршиће се заокруживањем на две децимале. У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио најнижу цену.

13. Обавештење о изабраном понуђачу

Наручилац ће писменим путем у року од највише 20 дана од крајњег рока за доставу понуда обавестити све понуђаче о изабраном понуђачу.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу захтева за понуду за набавку радова бр. **436/17**– Услуга микробиолошке и хемијске анализе воде за пиће на годишњем ниво“ достављамо

ПОНУДУ бр. _____

Услови:

1.) Цена:

Укупна вредност понуде у динарима без ПДВ-а: /збир јединичних цена/	
Словима:	
ПДВ:	
Укупна вредност понуде у динарима са ПДВ-ом: /збир јединичних цена/	
Словима:	

2.) Рок за одложено плаћање од _____ (_____) дана од дана испостављања рачуна за испоручена добра.

3.) Рок извршења од _____ (_____) дана од дана пријема поруџбине.

4.) Рок важења понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана).

- Понуђач мора доставити јединичне цене по врсти услуге, као и збир јединичних цена!
- Понуђач мора доставити понуду са одложеним роком плаћања од 45 дана!

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

м.п.

ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ

Ред. бр.	Опис	Цена по јед. мере без ПДВ-а
1.	Узорковање и анализа воде за пиће у облику ОСНОВНЕ анализе 2 пута месечно на 8 пунктова (на једном месту хлороване феноле)	
2.	Узорковање и анализа воде за пиће у облику Б анализе 1 пут годишње на 8 пунктова	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
	УКУПНО БЕЗ ПДВ-а (1+2): /збир јединичних цена/	
	УКУПНО ПДВ:	
	УКУПНО СА ПДВ-ом (1+2): /збир јединичних цена/	

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач:

испуњава све обавезне услове из „УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ услуга бр.436/2017 – „Услуга микробиолошке и хемијске анализе воде за пиће на годишњем нивоу „

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И
ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуду за јавну набавку услуга бр.436/2017 – Набавка „Услуга микробиолошке и хемијске анализе воде за пиће на годишњем нивоу“, саставио и потписао

(име и презиме, звање лица овлашћеног за састављање и потписивање понуде)

у име и за рачун понуђача.

(потпис лица овлашћеног за састављање и потписивање понуде)

Датум: _____

Име и презиме одговорног лица - директора
(Понуђача или овлашћеног члана Групе понуђача)

М.П.

Потпис одговорног лица - директора

НАПОМЕНА: Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице – директор Понуђача, односно одговорно лице – директор овлашћеног члана Групе понуђача, образац је неприменљив.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА
(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке ангажоваћемо следеће подизвођаче

Р.бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА УСЛУГЕ КОЈУ НУДИ	% УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА
1			
2			
3			

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач наступа самостално или у групи, образац је неприменљив.

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)

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
РАЧУН	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ - директор	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (е-маил)	

НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Место и датум

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: Уколико понуђач наступа самостално, образац је неприменљив.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПНО:		

НАПОМЕНА: Понуђач може да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тј. да попуни образац 8. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

СПЕЦИФИКАЦИЈА:

Потребно је извршити узорковање и анализу воде за пиће и то:

- 1. Узорковање и анализа воде за пиће у облику ОСНОВНЕ анализе:**
 - 2 пута месечно на 8 пунктова (на једном месту хлороване феноле,**

- 2. Узорковање и анализа воде за пиће у облику Б анализе:**
 - 1 пут годишње на 8 пунктова**