

Галеника а.д. Београд

Батајнички друм бб, Београд

ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ

За набавку добара

рачунарске конфигурације

Набавка број 57-2/17

Београд, мај 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 .

3. Предмет набавке

Предмет набавке је набавка добара.

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 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 – [рачунарске конфигурације](#)

Назив и ознака из општег речника: [57-2/17](#)

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 **57-2/17**, чији је предмет набавка добара –**рачунарске конфигурације** 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 убацивати, 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**”, **рачунарске конфигурације, број 57-2/17** 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 **01.06.2017 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 неуобичајено 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 менично 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 –набавка број 57-2/17”, чији је предмет набавка добара **рачунарске конфигурације**, предајом на писарници наручиоца или на е-маил: 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 | - 85 пондера, |
| 2. Рок плаћања | - 10 пондера, |
| 3. Рок испоруке | - 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 - **рачунарске конфигурације** у редовном поступку Наручиоца Галеника а.д. Београд, подносимо понуду, број _____ од _____. 2017. 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

_____, _____, _____. 2017. 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,

_____, _____. _____. 2017. год.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

р.б.	Н А З И В	ј.м.	КОЛ.
1	Računarska konfiguracija HP Compaq 1. Tip kućišta – mini tower 2. USB ports - ukupan broj da bude najmanje 7 (npr. 3 pozadi i 4 napred ili obrnuto) 3. DVD drive R/W 4. Procesor 3 GHz Intel Core, i5 5. RAM memorija 8GB 6. HDD 300 – 500 GB 7200 RPM SATA 2.5 HDD 7. HP USB Mouse 8. Keybord 9. 3/3/3 SFF Warranty 10. Operativni sistem Win 10 downgrade WIN7 11. Mrežna karta – Gigabit Ethernet card	kom	6
2	Monitor HP Compaq 20“	kom	6

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
