

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

Javna nabavka
broj: 1353/14

Na osnovu člana 32. i člana 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. Glasnik RS“ br. 124/12, u daljem tekstu ZJN), Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. Glasnik RS“ br.29/13), Odluke Centralne komisije za javne nabavke "Galenika" a.d. u o pokretanju postupka javne nabavke (br. 1353 od 10.11.2014.), Izmene odluke Centralne komisije za javne nabavke "Galenika" a.d. o pokretanju postupka javne nabavke (.) i Rešenja o obrazovanju Komisije za javnu nabavku (br.1353/14 od 10.11.2014.), pripremljena je:

KONKURSNA DOKUMENTACIJA
za javnu nabavku male vrednosti - dobra – kalendari (стони,зидни)
,rokovnici,planeri, JN br. 1353/14

Konkursna dokumentacija sadrži:

1. OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI
2. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE
3. VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE) , KVALITET, KOLIČINA I OPIS DOBRA
4. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZJN I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA
5. UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU
6. OBRAZAC PONUDE
7. MODEL UGOVORA
8. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE
9. IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI
10. IZJAVA O POŠTOVANJU OBAVEZA KOJE PROIZLAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA O ZAŠTITI NA RADU, ZAPOSŁJAVANJU I USLOVIMA RADA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE
11. OBRAZAC IZJAVE O UREDNOM IZVRŠENJU OBAVEZA PO RANIJE ZAKLJUČENIM UGOVORIMA
12. OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU
13. OBRAZAC IZJAVE O POSEDOVANJU DOVOLJNOG KADROVSKOG I TEHNIČKOG KAPACITETA

Konkursna dokumentacija sadrži 32 strane.

1. OPŠTI PODACI O NABAVCI

1.1. NAZIV ADRESA I INTERNET STRANA NARUČIOCA

„Galenika“a.d., Batajnički drum bb, Beograd-Zemun, www.galenika.rs (Profil kompanije/javne nabavke velike vrednosti),
PIB: 100001038
Matični broj: 07726325
Tekući račun: 160-8832-61 Trezor za javna plaćanja

1.2. VRSTA POSTUPKA

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti član 39 ZJN. Postupak javne nabavke se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci.

1.3. PREDMET JAVNE NABAVKE

Javna nabavka dobra - **kalendari (stoni , zidni) ,rokovnici,planeri,**

1.4. KONTAKT LICE

Lice za kontakt je: Darinka Desnica
E - mail: d-desnica@galenika.rs

1.5. PODACI O NAČINU, MESTU I ROKOVIMA ZA PODNOŠENJE PONUDA

Ponudu sa dokazima o ispunjenosti uslova iz konkursne dokumentacije dostaviti u zatvorenoj kovrti ili kutiji na adresu:

„Galenika“a.d., ulica Batajnički drum bb, 11000 Beograd-Zemun, sa naznakom:
„Ponuda za javnu nabavku dobra – **kalendari (stoni , zidni) , rokovnici, planeri**
_____, JN br.1353/14 - NE OTVARATI“

Poslednji dan roka, odnosno datum i sat za podnošenje ponuda: Rok za podnošenje ponuda je **26.11.2014.**godine do **12.00** časova.

1.6. OBAVEŠTENJE O MESTU, DANU I SATU OTVARANJA PONUDA

Blagovremeno dostavljene ponude biće javno komisijski otvorene u „Galenika“a.d. ul. **Batajnički drum bb u Beograd-Zemun, dana 26.11.2014.g. u 12.30 časova.**

Otvaranje ponuda je javno i mogu prisustvovati sva zainteresovana lica, a samo ovlašćeni predstavnici ponuđača, koji su dužni da svoje svojstvo predstavnika ponuđača dokažu predajom ovlašćenja Komisiji za javnu nabavku, mogu aktivno učestvovati.

Ponude podnete po isteku datuma i sata određenih u pozivu, smatraće se neblagovremenim i biće po okončanju postupka otvaranja ponuda, vraćene neotvorene ponuđačima, sa naznakom da su podnete neblagovremeno.

2. PODATAK O PREDMETU JAVNE NABAVKE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVKE, NAZIV I OZNAKA IZ OPŠTEG REČNIKA NABAVKE

Kalendari (stoni , zidni), rokovnici, planeri _____

2.2. OPIS PARTIJA, NAZIV I OZNAKA IZ OPŠTEG REČNIKA NABAVKE

30190000- Razna kancelarijska oprema I potrebštine

3.VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS DOBARA

U prilogu:

R.Br.	Naziv	J.M.	Kol.	Cena	Ukupna Vrednost bez PDV-a	Ukupna Vrednost sa PDV-om
1	Stoni kalendar	kom	2400			
2	Zidni kalendar	kom	1100			
3	Stoni planer	kom	900			
4	Rokovnik	kom	900			

Iznos ponude bez uračunatog PDV-a	
Iznos ponude sa uračunim PDV-om	
Iznos PDV-a _____%	
Način i rok plaćanja: (45 dana od dana ispostavljanja fakture)	45 dana
Rok važenja ponude (60 dana od dana otvaranja ponuda)	
Rok isporuke (ne može biti duži od 10 dana od dana prijema pojedinačnog zahteva Naručioca):	10 dana

Datum

M.P.

Ponuđač

1. Kalendar zidni trodelni

4 podloge + 3 seta kalendarijuma (120 listova)

Podloga : Format 36 x 21 cm

Materijal: lepenka 2 mm , kasirana obostrano, presvlaka 200 gr kunzdruk, sjajna plastifikacija

Stampa: 4 / 0

Setovi:

Format: 34 x 16.5 cm

Broj listova seta 12

Papir: kunzdruk 200 gr

Stampa: 2/0

Dorada: spiralni beli povez (3 spirale)

Gotovi kalendari se celofaniraju i pakuju u namenske kutije po 20 kom

2. Kalendar stoni

Postolje

Format: 23 x 15.5 cm

Lepenka 2 mm kasirana, presvlaka 130 gr kunzdruk, sjajna plastifikacija (presvlaka je savijena tako da se ne vide bocne ivice lepenke)

Podloga se sastoji iz dve jednake lepenke medjusobno spojene istom lepenkom (22.5 x 4 cm – 2 kom

Stampa: na oba dela podloge 4 / 0

Takva celina predstavlja postolje kalendara

Set: Format: 23 x 13.5 cm

Broj listova seta 12 + 1 predlist

Papir: kunzdruk 200 gr

Stampa: 4/4

Dorada: spiralni beli povez

SPECIFIKACIJA ZA ROKOVNIK 2015 god.

KORICE:

Dimenzije: 182 x 257 mm

Prednja i yadnja korica: LEPENKA 1.5 mm mašinski kaširana štancovanom omotnicom 135 g, koja potpuno zatvara, obmotava lepenku korice

Štampa: CMYK + PVC mat plastifikacija

Štampa i plastifikacija se nalaze i na unutrašnjoj spoljnoj strani korica

Knjižni blok:

Dimenzije: 175 x 250 mm

Papir: 80 g/ m2 ofsetni (beli) + 4 lista (beli kunzdruk 120 g/m2) 4/4

130 listova

Štampa: 1 / 1, 22 različite strane (adresar, imenik, liste lekova) + 108 listova knjižni blok

Listovi i korice perforisani pravougaono i povezani metalnom spiralom 25 mm u beloј boji.

SPECIFIKACIJA ZA PLANER 2015 . god.

Prednja i zadnja korica:

Dimenzija obrezanog formata: 300 x 125 mm

Lепенka 1.5 mm mašinski kaširana štancovana omotnicom 135 g., koja potpuno zatvara, obmotava lepenku korice.

Štampa: CMYK + PVC sjajna plastifikacija

Štampa i plastifikacija se nalaze i na unutrašnjoj i spoljnoj strani korica.

Knjižni blok:

Dimenzije obrezanog lista : 297 x120 mm

Obim : 60 listova 1 / 1

Papir: 80 g/m² ofsetni beli

Štampa: 4 / 4 CMYK sa personalizovanim stranama (logo Galenike na svakoj drugoj strani) + 6 listova (beli sjajni kundruk 120 g / m²) 4 / 4 CMYK

Listovi i korice perforisani pravougaono i povezani metalnom spiralom 15 mm u beloј boji.

Štampariji, kojoj bude dodeljen posao, kao i do sada će biti dostavljena kvalitetna priprema oglasnih rešenja u odgovarajućim formatima, dok bi se sve ostalo, radilo u štampariji sa njihovom kompletnom pripremom kalendarijuma po specifikaciji i po zadatom dizajnu (dostavljenom uzorku) iz predhodnih godina.

Obavezna overa našeg dizajnera prvih štampanih uzoraka.

4. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZJN I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

Naziv dokumenta	Broj dokumenta	Datum dokumenta	Izdat od strane	Broj strana u prilogu
OBAVEZNI USLOVI				
1)Uslov: Da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar; Dokaz:Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvoda iz registra nadležnog Privrednog suda.				
2)Uslov:Da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare; Dokaz za pravno lice : -Uverenje nadležnog suda (Osnovnog suda i Višeg suda u Beogradu) da pravno lice nije osuđivano za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za neko od krivičnih dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. -Izvod iz kaznene evidencije nadležne Policijske uprave da zakonski zastupnik (ako ih ima više – za svakog od njih) nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. Ako ponudu podnosi preduzetnik potrebno je da dostavi samo Izvod iz kaznene evidencije nadležne Policijske uprave. Dokaz ne može biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponude.				
3)Uslov: Da ponuđaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja odnosno slanja poziva za podnošenje ponuda; Dokaz za pravno lice :Potvrde privrednog i prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, ili potvrde Agencije za privredne registre da kod ovog organa nije registrovano, da mu je kao privrednom društvu izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti; Dokaz za preduzetnika :Potvrda prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti ili potvrde Agencije za privredne registre da kod ovog organa nije registrovano, da mu je kao privrednom subjektu izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti; Dokaz mora biti izdat nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda				

<p>4) Uslov: Da je ponuđač izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;</p> <p>Dokaz: Uverenja Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenja nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda, ne starija od dva meseca pre otvaranja ponude.</p> <p>Ovaj dokaz dostavljaju svi ponuđači bilo da su pravna lica ili preduzetnici.</p>				
Naziv dokumenta	Broj dokumenta	Datum dokumenta	Izdat od strane	Broj strana u prilogu
DODATNI USLOVI				
<p>1) Uslov: Da ponuđač raspolaže neophodnim finansijskim i poslovnim kapacitetom, odnosno da za poslednju obračunsku godinu (2013.g) nije iskazao gubitak.</p> <p>Dokaz:</p> <p>Izveštaj o bonitetu za javne nabavke koje izdaje Agencija za privredne registre – Registar finansijskih izveštaja i podataka o bonitetu pravnih lica i preduzetnika (za 2013.)</p> <p>I Izveštaj ovlašćenog revizora ukoliko je ponuđač obveznik vršenja revizije (neoverena kopija)</p>				
<p>2) Uslov: Da ponuđač raspolaže neophodnim tehničkim kapacitetom i kadrovskim kapacitetom, odnosno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - minimum jedna četvorobojna B2 mašina sa automatskim linijskim elektronskim uređajem za očitavanje i korekciju nanosa boje (spektrometrom) - da ponuđač pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda ima u radnom odnosu minimum 10 (deset) zaposlenih koji obavljaju poslove vezane za predmetnu nabavku, od toga jedan zaposlen sa diplomom diplomiranog inženjera tehnologije za grafički dizajn. <p>Dokazi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje 10 zaposlenih koji su bili u radnom odnosu kod ponuđača pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, a koji obavljaju poslove vezane za predmetnu nabavku od toga jedan zaposlen sa diplomom diplomiranog inženjera tehnologije za grafički dizajn. , izjavu da poseduje traženu mašinu <p>3)</p> <p>Poslovni kapacitet: da ponudjač poseduje certifikate:</p> <p>SRPS ISO 9001:2008 Sistem menadžmenta kvaliteta</p> <p>SRPS ISO 14001:2005 Sistem upravljanja zaštitom životne sredine</p> <p>SRPS ISO 18001:2008 Sistem upravljanja zaštitom</p> <p>Zdravlja i bezbednošću na radu</p> <p>Dokaz. Kopije sertifikata koji je izdat od strane ovlašćene sertifikovane kuće na kojima se jasno vidi da je sertifikat namenjen grafičkoj industriji, štampi koja je predmet ove javne nabavke.</p>				

Navedeni Obrazac mora biti ispravno popunjen, potpisan i overen. Ponuđač je dužan da dokumenta koja prilaže kao dokaz poređa redosledom kao u tabeli. U slučaju da ponuđač ne dostavi neki od traženih dokumenata, ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

Datum

M.P.

Ponuđač

DOPUNSKE NAPOMENE:

1. **Dokazi** o ispunjenosti uslova iz člana 77. ZJN mogu se dostavljati u **neoverenim kopijama**.
2. Ponuđač upisan u registar ponuđača nije dužan da prilikom podnošenja ponude dokazuje ispunjenost obaveznih uslova za tačke 1. do 4.
3. Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora, zahtevati od ponuđača, čija je ponuda na osnovu izveštaja komisije za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.
4. Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.
5. Naručilac je naveo u konkursnoj dokumentaciji da ponuđač nije dužan da dostavlja dokaz koji je javno dostupan na internet stranicama nadležnog organa.
6. Naručilac neće odbiti kao neprihvatljivu, ponudu zato što ne sadrži dokaz određen ovim zakonom ili konkursnom dokumentacijom, ako je ponuđač, naveo u ponudi internet stranicu na kojoj su traženi podaci javno dostupni.
7. Ukoliko je dokaz o ispunjenosti uslova elektronski dokument, ponuđač dostavlja kopiju elektronskog dokumenta u pisanom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, osim ukoliko podnosi elektronsku ponudu kada se dokaz dostavlja u izvornom elektronskom obliku.
8. Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveri da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države.
9. Ako ponuđač nije mogao da pribavi tražena dokumenta u roku za podnošenje ponude, zbog toga što ona do trenutka podnošenja ponude nisu mogla biti izdata po propisima države u kojoj ponuđač ima sedište i ukoliko uz ponudu priloži odgovarajući dokaz za to, naručilac će dozvoliti ponuđaču da naknadno dostavi tražena dokumenta u primerenom roku.
10. Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju dokazi iz člana 77. ZJN, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države
11. Ponuđač je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana nastanka promene u bilo kojem od podataka koje dokazuje, o toj promeni pismeno obavesti „Galeniku“ a.d. sa naznakom „Postupak javne nabavke br. 1353/14“ , i da je dokumentuje na propisani način.

5. UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu sadrži podatke o zahtevima „Galenike“ a.d. u pogledu sadržine ponude, kao i uslove pod kojima se sprovodi postupak javne nabavke. Ponuđač mora ispunjavati sve uslove za učešće u postupku javne nabavke određene ZJN, a ponudu u celini priprema i podnosi u skladu sa konkursnom dokumentacijom. U suprotnom, ponuda se odbija.

5.1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA

Ponuda mora biti sačinjena na srpskom jeziku. Prilozi uz ponudu se dostavljaju na srpskom jeziku.

5.2. OBAVEZNI USLOVI ZA UČEŠĆE

Pravo na učešće u postupku ima ponuđač koji ispunjava uslove propisane članom 75. i 76. ZJN, odnosno ako:

1. je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja odnosno slanja poziva za podnošenje ponuda;
4. je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;
5. raspoláže neophodnim finansijskim i poslovnim kapacitetom;
6. raspoláže dovoljnim tehničkim i kadrovskim kapacitetom.

5.3. NEOPHODAN OBIM POSLOVNOG I FINANSIJSKOG KAPACITETA I DOVOLJAN TEHNIČKI I KADROVSKI KAPACITET

Pravo na učešće u postupku ima ponuđač koji ispunjava dodatne uslove propisane članom 76. ZJN, odnosno ako raspoláže i:

1. neophodnim finansijskim i poslovnim kapacitetom, i to:
 - da za obračunsku godinu (2013.g) nije iskazao gubitak;
2. dovoljnim tehničkim kapacitetom i kadrovskim kapacitetom, i to:
 - minimum jedna četvorbojna B2 mašina sa automatskim linijskim elektonskim uređajem za očitavanje i korekciju nanosa boje (spektrometrom)
 - da ponuđač pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda ima u radnom odnosu minimum 10 (deset) zaposlenih koji obavljaju poslove vezane za predmetnu nabavku

5.4. POPUNJAVANJE OBRAZACA DATIH U KONKURSNJOJ DOKUMENTACIJI

1. Obrasci dati u konkursnoj dokumentaciji (uključujući i izjave), moraju biti ispravno popunjeni, potpisani i overeni, u suprotnom ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

2. Ponuda se sastavlja tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije.

3. Ponuđač je obavezan da popuni sve stavke (elemente) u obrascu tehničke karakteristike (specifikacije).

4. Rokove ponuđač treba precizno da odredi, navodeći tačan broj dana i momenat od kada rok počinje da teče. Ne mogu se prihvatiti neprecizno određeni rokovi (npr: odmah, po dogovoru, sukcesivno, od-do i sl.). U slučaju da ponuđač neprecizno odredi rokove, ponuda će biti odbijena.

5. Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača popunjava, potpisuje i overava pečatom sledeće obrasce:

- obrazac ponude,
- obrazac za ocenu ispunjenosti uslova iz člana 75. ZJN i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova
- model ugovora,
- obrazac tehničke karakteristike (specifikacije),
- obrazac troškova pripreme ponude,
- obrazac izjave o nezavisnoj ponudi,
- obrazac izjave ponuđača o poštovanju obaveza koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštite životne sredine,
- obrazac izjave o urednom izvršavanju obaveza po ranije zaključenim ugovorima,
- obrazac izjave o finansijskom obezbeđenju

Ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača mora imati ovlašćenje za podnošenje ponude, koje je potpisano i overeno od svih ponuđača iz grupe ponuđača. Ovlašćenje se dostavlja uz ponudu. Svaki ponuđač iz grupe ponuđača popunjava, potpisuje i pečatom overava obrazac Podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi. Ovlašćeni predstavnik ponuđača popunjava, potpisuje i pečatom overava, obrazac Podaci o ponuđaču.

6. Ukoliko ponuđač nastupa sa podizvođačem, ponuđač i podizvođač popunjavaju, potpisuju i pečatom overavaju Obrazac Podaci o podizvođaču.

5. 5. PONUDE SA VARIJANTAMA

Ponude sa varijantama nisu dozvoljene.

5.6. PODACI O OBAVEZNOJ SADRŽINI PONUDE

1. Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu, sa dokazima o ispunjenosti uslova iz konkursne dokumentacije.

2. U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni, opozove svoju ponudu, na način koji je određen u konkursnoj dokumentaciji.

3. Ponuda se smatra potpunom i prihvatljivom, ako ponuđač podnese sve dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 75. i 76. na način predviđen članom 77. ZJN navedene u uslovima i uputstvu kako se dokazuje ispunjenost tih uslova.

5. 7. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač.

5.8. ISPUNJENOST USLOVA OD STRANE PODIZVOĐAČA

1. Ponuđač je dužan da u ponudi navede da li će izvršenje nabavke delimično poveriti podizvođaču. Ako ponuđač u ponudi navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede:

- procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50% kao i deo predmetne nabavke koji će izvršiti preko podizvođača,
- naziv podizvođača, a u koliko ugovor između naručioca i ponuđača bude zaključen, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru.

2. Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene nabavke, bez obzira na broj podizvođača.

3. Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača radi utvrđivanja ispunjenosti uslova.

4. Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN, a dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 75. stav 1. tačka 5) ZJN za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača, na način određen članom 77. ovog zakona i konkursnom dokumentacijom, a ostale uslove iz člana 76. ZJN ispunjavaju zajedno.

5. Dobavljač ne može angažovati kao podizvođača lice koje nije naveo u ponudi, u suprotnom naručilac će realizovati sredstvo obezbeđenja i raskinuti ugovor, osim ako bi raskidom ugovora naručilac pretrpeo znatnu štetu.

6. U slučaju iz tačke 5. naručilac je dužan da obavesti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije.

7. Dobavljač može angažovati kao podizvođača lice koje nije naveo u ponudi, ako je na strani podizvođača nakon podnošenja ponude nastala trajnija nesposobnost plaćanja, ako to lice ispunjava sve uslove određene za podizvođača i ukoliko dobije prethodnu saglasnost naručioca.

5.9. ISPUNJENOST USLOVA U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1. Ponudu može podneti GRUPA PONUĐAČA.

2. Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

3. Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1 do 4. ZJN, što dokazuje dostavljanjem dokaza iz člana 77. ZJN i konkursnom dokumentacijom, a ostale uslove ispunjavaju zajedno. Uslov iz člana 75. stav 1. tačka 5 ZJN dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

4. Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke o:

1) članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem;

2) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor;

3) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja;

4) ponuđaču koji će izdati račun;

5) račun na koji će biti izvršeno plaćanje;

6) obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

5.10. ROK I NAČIN PLAĆANJA

Plaćanje se vrši odloženo, virmanom, u roku od 45 dana, računato od dana ispostavljanja fakture. Ukoliko ponuđač u ponudi navede drugačiji način i rok plaćanja od navedenog u konkursnoj dokumentaciji (npr. avansno plaćanje ili kraći i duži rok od traženog), njegova ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

5.11. CENA

Ponuđač je dužan da u svojoj ponudi iskaže cenu u propisanom Obrascu ponude i Obrascu tehničke (specifikacije). Ponuđač treba da upiše pojedinačnu cenu bez uračunatog PDV-a, kao i ukupnu cenu u dinarima bez uračunatog PDV-a. PDV se iskazuje odvojeno. Ponuđač takođe upisuje i ukupnu cenu sa uračunatim PDV-om Sve cene moraju biti iskazane u dinarima. Cene su fiksne i ne mogu se menjati za vreme važenja ugovora.

Cena se podrazumeva za franko Naručilac (Galenika a.d. , Batajnički drum bb, Zemun)

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92.ZJN.

5.12. ROK IZVRŠENJA

Rok isporuke mora biti izražen u danima i računa se od dana prijema pojedinačnog zahteva – narudžbine Naručioca. Isporuka će biti izvršena jednokratno, rok isporuke ne može biti duži od 10 dana od dostavljenog pojedinačnog zahteva.

5.13. ROK VAŽENJA PONUDE

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 60 dana od dana otvaranja ponuda. U slučaju da ponuđač navede kraći rok važenja ponude, ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

5.14. SREDSTVA FINANSIJSKOG OBEZBEĐENJA

Bankarska garancija za ozbiljnost ponude SREDSTVA FINANSIJSKOG OBEZBEĐENJA POSLA

Ponudjač je dužan da uz ponudu dostavi bankarsku garanciju za ozbiljnost ponude u visini 5% od vrednosti ponude.

Bankarska garancija za ozviljnost ponude traje najmanje 30 dana duže od dana koji je odredjen za donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača, odnosno do momenta potpisivanja ugovora.

Naručilac će realizovati garanciju datu uz ponudu u sledećim slučajevima:

- ukoliko ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponude povuče ili menja svoju ponudu;
- nakon što je dobio obavešenje da je njegova ponuda prihvaćena, u roku važnosti te ponude, nije potpisao ili je odbio da potpiše ugovor o javnoj nabavci, ako se to od njega traži;

Bankarska garancija za dobro izvršenje posla

Izabrani ponuđač je u obavezi da, najkasnije u roku od 5 (pet) dana od zaključenja ugovora, preda Naručiocu bezuslovnu bankarsku garanciju za dobro izvršenje posla u visini od 10% od vrednosti ugovora sa klauzulom “bez prigovora” ili “na prvi poziv” izdatu od strane poslovne banke izabranog ponuđača.

Bankarska garancija za dobro izvršenje posla mora da važi 60 (šezdeset) dana duže od dana isteka roka za konačno izvršenje posla.

Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost bankarske garancije mora se produžiti.

5.15. PODNOŠENJE PONUDE

1. Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte.
2. Ponuđač podnosi ponudu u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.
3. Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.
4. Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.
5. Poželjno je da svi dokumenti podneti u ponudi budu povezani trakom u celinu i zapečaćeni, tako da se ne mogu naknadno ubaciti, odstraniti ili zameniti pojedinačni listovi, odnosno prilozima, a da se vidno ne oštete listovi ili pečat.
6. Ponudu sa dokazima o ispunjenosti uslova iz konkursne dokumentacije dostaviti u zatvorenoj koverti ili kutiji na adresu: „Galenika“a.d., ulica Batajnički drum bb. , 11000 Beograd-Zemun, sa naznakom:

„Ponuda za javnu nabavku dobra – **kalendari, stoni, zidni), rokovnici, planeri,**
JN br.1353/14 - NE OTVARATI“

7. Na poleđini koverta ili kutije mora biti ispisan tačan naziv i adresa ponuđača.
8. U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu, na način koji je određen za podnošenje ponude.
9. Blagovremena ponuda je ponuda primljena od strane naručioca u roku određenom u pozivu za podnošenje ponude.
10. Ako je ponuda podneta po isteku roka za podnošenje ponude, smatraće se neblagovremenom, a naručilac će po okončanju postupka otvaranja ponuda vratiti neotvorenu ponuđaču, sa naznakom da je podneta neblagovremeno.

5.16. TROŠKOVI PRIPREMANJA PONUDE

1. Ponuđač može da u okviru ponude dostavi ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude.
2. Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.
3. Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

5.17. NAČIN OZNAČAVANJA POVERLJIVIH PODATAKA U PONUDI

1. Naručilac će čuvati kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi koji su posebnim propisima utvrđeni kao poverljivi i koje je kao takve ponuđač označio u ponudi.

2. Naručilac će kao poverljive tretirati podatke u ponudi koji su sadržani u dokumentima koji su označeni kao takvi, odnosno, koji u gornjem desnom uglu sadrže oznaku "POVERLJIVO", kao i ispod pomenute oznake potpis ovlašćenog lica ponuđača. Ukoliko se kao poverljiv smatra samo određeni podatak u dokumentu koji se dostavlja uz ponudu, poverljiv podatak mora biti obeležen crvenom bojom, pored njega mora biti navedeno „POVERLJIVO”, a ispod navedene oznake, potpis ovlašćenog lica ponuđača.

3. Naručilac ne odgovara za poverljivost podataka koji nisu označeni na navedeni način. Naručilac će odbiti davanje informacija koja bi značila povredu poverljivosti podataka dobijenih u ponudi.

4. Neće se smatrati poverljivim dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova, cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude. Naručilac će čuvati kao poslovnu tajnu imena ponuđača, kao i podnete ponude do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

5. Podaci koje naručilac opravdano označi kao poverljive biće korišćeni samo u predmetnoj javnoj nabavci i neće biti dostupni nikom izvan kruga lica koja budu uključena u postupku javne nabavke. Ovi podaci neće biti objavljeni prilikom otvaranja ponuda kao ni u daljem toku postupka.

5.18. DODATNE INFORMACIJE I POJAŠNJENJA

1. Zainteresovano lice može, u pisanom obliku, na adresu „Galenika“a.d , Beograd, ul. Batajnički drum bb, „Pitanja za Komisiju za javnu nabavku dobra – **kalendari (stoni,zidni),rokovnici,planeri**, JN br.1353/14“ ili na e-mail: ddesnica@galenika.rs tražiti dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, **najkasnije pet dana** pre isteka roka za podnošenje ponude, , a „Galenika“a.d će na zahtev odgovoriti u roku **od tri** dana od dana prijema zahteva i istovremeno tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

2. Ako „Galenika“a.d. izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju osam ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužna je da produži rok za podnošenje ponuda i da objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici. Komunikacija u vezi sa dodatnim informacijama, pojašnjenima i odgovorima vrši se pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom.

3. Traženje dodatnih informacija i pojašnjenja telefonom nije dozvoljeno.

5.19. DODATNA OBJAŠNJENJA, KONTROLA I DOPUŠTENE ISPRAVKE

1. „Galenika“a.d. može, posle otvaranja ponuda, da u pismenom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može i da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. ZJN).

2. Naručilac može uz saglasnost ponuđača, da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

3. U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena..

4. Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

5.20. RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDE

1. Ponuda će biti odbijena ako je neblagovremena, neprihvatljiva ili neodgovarajuća, ako ne odgovara svim obaveznim zahtevima iz konkursne dokumentacije.
2. Ponuda će biti odbijena ako je podneta suprotno zabrani iz tačke 5.16. st 4. konkursne dokumentacije.

5.21. NEGATIVNE REFERENCE - IZVRŠENJE OBAVEZA PO RANIJE ZAKLJUČENIM UGOVORIMA

1. Ponuđač dostavlja, pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, izjavu da je uredno izvršavao obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama.
2. „Galenika“a.d. će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač u prethodne tri godine u postupku javne nabavke:
 - 1) postupao suprotno zabrani iz čl. 23. i 25. ZJN;
 - 2) učinio povredu konkurencije;
 - 3) dostavio neistinite podatke u ponudi ili bez opravdanih razloga odbio da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen;
 - 4) odbio da dostavi dokaze i sredstva obezbeđenja na šta se u ponudi obavezao.
3. „Galenika“a.d. će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine.
4. „Galenika“a.d. može odbiti ponudu ako poseduje pravosnažnu sudsku odluku ili konačnu odluku drugog nadležnog organa, koja se odnosi na postupak koji je sproveo ili ugovor koji je zaključio i drugi naručilac ako je predmet javne nabavke istovrsan.
5. „Galenika“a.d. će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrsan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

5.22. KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA

„Galenika a.d.“ će dodeliti ugovor primenom kriterijuma „**najniža ponuđena cena**“.

5.23. DVE ILI VIŠE PONUDE SA ISTOM CENOM

Ukoliko, dve ili više ponuda imaju istu ponuđenu cenu, prednost će se dati ponuđaču koji ponudi najnižu nominalnu cenu za predmetnu nabavku. Ukoliko i ta cena bude identična, ponuđač će biti izabran putem žrebanja.

5.24. POŠTOVANJE VAŽEĆIH PROPISA

Ponuđač je u obavezi da pri sastavljanju ponude navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine (Izjava – Obrazac 10).

5.25. OBAVEŠTENJE O NAKNADI ZA KORIŠĆENJE PATENTA

Naknadu za korišćenje patenta, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

5.26. ZAHTEV ZA ZAŠTITU PRAVA

1. Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno zainteresovano lice.
2. Zahtev za zaštitu prava može se podneti u skladu sa ZJN i u rokovima predviđenim ovim zakonom.
3. Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje se naručiocu. Primerak zahteva podnosilac istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji.
4. Zahtev se dostavlja neposredno, poštom, elektronskom poštom ili faksom, podnosilac mora imati potvrdu prijema zahteva od strane naručioca, a ukoliko se zahtev dostavlja putem pošte mora se poslati preporučeno sa povratnicom.
5. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije sedam dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja.
6. Posle donošenja odluke o dodeli ugovora i odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je deset dana od dana prijema odluke.
7. Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva iz tačke 5, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.
8. Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.
9. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.
10. Podnosilac zahteva za zaštitu prava dužan je da na račun budžeta Republike Srbije (broj računa: 840-742221843-57, šifra plaćanja 153, poziv na broj 97 50-016, svrha uplate: Republička administrativna taksa JN 1353/14, primalac uplate: budžet Republike Srbije) uplati taksu u iznosu od 80.000,00 dinara.

5.27. ROK ZA ZAKLJUČENJE UGOVORA

1. „Galenika“ a.d. će zaključiti ugovor sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od osam dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.
2. Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, „Galenika“ a.d. može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

5.28. OBUSTAVLJANJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

1. „Galenika“ a.d. će obustaviti postupak javne nabavke na osnovu izveštaja o stručnoj oceni ponuda u skladu sa članom 109. ZJN.
2. „Galenika“ a.d. u može da obustavi postupak javne nabavke iz objektivnih i dokazivih razloga, koji se nisu mogli predvideti u vreme pokretanja postupka i koji onemogućavaju da se započeti postupak okonča, odnosno usled kojih je prestala potreba naručioca za predmetnom nabavkom zbog čega se neće ponavljati u toku iste budžetske godine, odnosno u narednih šest meseci.
3. „Galenika“ a.d. će svoju odluku o obustavi postupka javne nabavke pismeno obrazložiti i dostaviti ponuđačima u roku od tri dana od dana donošenja odluke.
4. „Galenika“ a.d. je dužna u roku od pet dana od dana konačnosti odluke o obustavi postupka javne nabavke, objaviti obaveštenje o obustavi postupka javne nabavke, na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.
5. „Galenika“ a.d. je dužna da u odluci o obustavi postupka javne nabavke odluči o troškovima pripremanja ponude iz člana 88. st. 3. ZJN.

5.29. UVID U DOKUMENTACIJU

1. Ponuđač ima pravo da izvrši uvid u dokumentaciju o sprovedenom postupku javne nabavke posle donošenja odluke o dodeli ugovora, odnosno odluke o obustavi postupka o čemu može podneti pismeni zahtev naručiocu.

2. Naručilac je dužan da licu iz stava 1. ovog člana, omogući uvid u dokumentaciju i kopiranje dokumentacije iz postupka o trošku podnosioca zahteva, u roku od dva dana od dana prijema pisanog zahteva, uz obavezu da zaštiti podatke u skladu sa članom 14. ZJN.

5.30. PODACI O NADLEŽNIM ORGANIMA GDE SE MOGU BLAGOVREMENO DOBITI ISPRAVNI PODACI O PORESKIM OBAVEZAMA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE, ZAŠTITI PRI ZAPOŠLJAVANJU, USLOVIMA RADA I SL. A KOJI SU VEZANI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI U SLUČAJU JAVNIH NABAVKI KOD KOJIH JE POZIV ZA PODNOŠENJE PONUDE OBJAVLJEN NA STRANOM JEZIKU

1. Podaci o poreskim obavezama se mogu dobiti u Poreskoj upravi, Ministarstva finansija i privrede.

2. Podaci o zaštiti životne sredine se mogu dobiti u Agenciji za zaštitu životne sredine i u Ministarstvu energetike, razvoja i zaštite životne sredine.

3. Podaci o zaštiti pri zapošljavanju i uslovima rada se mogu dobiti u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalne politike.

6. OBRAZAC PONUDE

OBRAZAC PONUDE br. _____ od _____

NAZIV PONUĐAČA:	
SEDIŠTE:	
ULICA I BROJ:	
MATIČNI BROJ:	
PIB:	
OSOBA ZA KONTAKT:	

Ponudu dajemo (zaokružiti i popuniti):

a) samostalno

b) zajednička ponuda
(navesti nazive ponuđača
učesnika u zajedničkoj ponudi)

Naziv ponuđača _____

Naziv ponuđača _____

Naziv ponuđača _____

c) ponuda sa podizvođačem

Naziv podizvođača _____

Procenat ukupne vrednost nabavke poveren podizvođaču _____

Deo predmetne nabavke koji će izvršiti podizvođač _____

Iznos ponude bez uračunatog PDV-a	
Iznos ponude sa uračunim PDV-om	
Iznos PDV-a _____%	
Način i rok plaćanja: 45 dana od dana ispostavljanja fakture)	45 dana
Rok važenja ponude (min. 60 dana od dana otvaranja ponuda)	60 dana
Rok isporuke (10 dana od dana prijema pojedinačnog zahteva Naručioca):	10 dana

Datum

M.P.

Ponuđač

(potpis odgovornog lica)

6.1. OBRAZAC - PODACI O PONUĐAČU

PODACI O PONUĐAČU

Naziv ponuđača: _____

Adresa ponuđača: _____

Lice za kontakt: _____

e-mail: _____

Telefon: _____

Poreski broj ponuđača (PIB): _____

Matični broj ponuđača: _____

Šifra delatnosti: _____

Broj računa: _____

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora: _____

Datum

M.P.

Ponuđač

(potpis odgovornog lica)

6.2. OBRAZAC - PODACI O PODIZVOĐAČU

PODACI O PODIZVOĐAČU

Naziv podizvođača: _____

Adresa podizvođača: _____

Lice za kontakt: _____

e-mail: _____

Telefon: _____

Poreski broj podizvođača (PIB): _____

Matični broj podizvođača: _____

Šifra delatnosti: _____

Broj računa: _____

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora: _____

Datum

M.P.

Ponuđač

(potpis odgovornog lica)

M.P.

Podizvođač

(potpis odgovornog lica)

Napomena: Obrazac „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose sa podizvođačem. U koliko ponuđač nastupa sa većim brojem podizvođača ovaj obrazac kopirati, popuniti za svakog podizvođača i dostaviti uz ponudu.

6.3. OBRAZAC - PODACI O PONUĐAČU KOJI JE UČESNIK U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

PODACI O PONUĐAČU KOJI JE UČESNIK U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Naziv ponuđača:

Adresa ponuđača:

Lice za kontakt:

e-mail:

Telefon:

Poreski broj ponuđača (PIB):

Matični broj ponuđača:

Šifra delatnosti:

Broj računa:

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora:

Datum

M.P.

Ponuđač

(potpis odgovornog lica)

Napomena: *Obrazac „Podaci o ponuđaču koji je učesniku zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, u kom slučaju je potrebno da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.*

7. MODEL UGOVORA

Model ugovora ponuđač mora da popuni u svim stavkama, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.

Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača model ugovora popunjava, potpisuje i overava pečatom ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, odnosno ponude sa učešćem podizvođača, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi ponuđači iz grupe ponuđača, odnosno svi podizvođači.

MODEL UGOVORA

zaključen dana _____ 2014. godine između:

1. _____ iz _____,
ul. _____ br. _____, koga zastupa direktor
_____ (u daljem tekstu:
Prodavac)
Telefon/faks: _____
Matični broj: _____ PIB: _____
Tekući račun: _____ Banka _____

1.1. _____
(Ostali ponuđači iz grupe ponuđača)

1.2. _____
(Ostali ponuđači iz grupe ponuđača)

i

2. »GALENIKA a.d.« iz Beograda-Zemuna, ul. Batajnički drum bb, koju zastupa v.d. generalnog direktora r dipl.oecc. Živomir Novaković (u daljem tekstu: Kupac)

Telefon: 011/3071415
Matični broj:07726325 PIB: 100001038

ČLAN 1. PREAMBULA

Ugovorne strane saglasno konstatuju:

1.1. Da je Kupac prema članu 32 Zakona o javnim nabavkama ("Sl.glasnik RS br.124/12), a na osnovu poziva za podnošenje ponuda radi učestvovanja u postupku javne nabavke dobra – **kalendari (stoni,zidni),rokovnici,planeri,** , objavljenog na Portalu javnih nabavki od 14.11.2014. godine, sproveo postupak javne nabavke male vrednosti (J.N. br. 1353/14).

1.2. Prodavac je dostavio Ponudu br.____ od _____godine,,ja u potpunosti odgovara traženim zahtevima Kupca i uslovima iz konkursne dokumentacije, koja je sastavni deo ovog ugovora kao – Prilog broj 1. Ponudu br.____ od _____godine,

ČLAN 2. PREDMET UGOVORA

2.1. Prodavac se obavezuje da će za potrebe Kupca u periodu od godinu dana od dana zaključenja ugovora vršiti isporuku dobara za u svemu prema zahtevima iz obrasca ponude sa tehničkim karakteristikama, gde su precizirani predmet, vrsta i količina dobara i prema prihvaćenoj Ponudi Prodavca broj _____od _____, a Kupac se obavezuje da će vršiti plaćanje po uslovima predviđenim ovim Ugovorom.

Prodavac nastupa sa podizvođačem _____,
ulica _____ iz _____, koji će delimično izvršiti predmetnu nabavku, u delu: _____.)

ČLAN 3. CENA I NAČIN PLAĆANJA

3.1. Ukupna cena dobara za kalendare,planere i rokovnike iz člana 2.1. ovog Ugovora iznosi: _____ dinara. U ovu cenu nije uračunat PDV.

Ukupna cena sa uračunatim PDV je _____
(slovima: _____
_)

3.3. Ugovorne cene su fiksne i ne mogu se menjati za vreme važenja ugovora.

3.4. Cena podrazumeva F-co Kupac, ul Batajnički drum bb

3.5. Kupac će izvršiti plaćanje virmanom u roku od 45 dana od dana ispostavljanja fakture.

ČLAN 4. KVALITATIVNI I KVANTATIVNI PRIJEM

4.1. Prodavac daje Kupcu punu garanciju za kvalitet isporučenih dobara.Prodavac garantuje da će sva isporučena dobra u potpunosti odgovarati tehničkim specifikacijama i tehničkim uslovima iz konkursne dokumentacije.

4.2. Prilikom isporuke Kupac je dužan da izvrši kvantitativni prijem. Svi vidljivi nedostaci moraju biti konstatovani prilikom isporuke, Zapisnikom koji će potpisati ovlašćeni prisutni predstavnici ugovornih strana.Kupac je u obavezi da po isporuci što pre izvrši kvalitativan pregled robe i da o svakoj nesaobraznosti i eventualnoj reklamaciji obavesti Prodavca najkasnije u roku od 7 dana od dana isporuke.

4.3. Za slučaj da isporučena dobra nisu saobrazna ponudi Prodavca,(kalendare,planere rokovnike-) i/ili je funkcionalno neispravna, Kupac ima pravo da po svom izboru, zahteva od Prodavca

a) zamenu isporučenih dobara sa odgovarajućim dobrima koja su saobrazna ponudi Prodavca, i koja su funkcionalno ispravna, a o trošku Prodavca

b) povraćaj cene sa pripadajućom zakonskom kamatom od momenta izvršene uplate.

4.4.Kvalitet robe koja je predmet ovog ugovora mora u potpunosti da odgovara:

- važećim domaćim ili međunarodnim standardima za za tu vrstu robe,
- uverenjima o kvalitetu i atestima dostavljenim uz Ponudu Prodavca,

ČLAN 5. ROK ISPORUKE

5.1. Prodavac će u roku od 10 dana od dana zaključenja ugovora, po potrebi (po narudžbenici), isporučivati kalendare (stone,zidne) rokovnike,planere na osnovu pojedinačnog zahteva Kupca. Rok isporuke dobara specificiranog u zahtevu-narudžbenici Kupca iznosi 10 dana od dana prijema svakog pojedinačnog zahteva.

ČLAN 6. GARANCIJA

6.1. Prodavac se obavezuje da danom potpisivanja ovog ugovora dostavi blanko solo menicu (na iznos 10% vrednosti ugovora) kojima garantuje uredno izvršenje svojih obaveza. Menice se drže kod Kupca, za sve vreme važenja ugovora, a nakon isteka važenja ugovora vraćaju se Prodavcu.

6.2. Istovremeno sa predajom menice iz stava 1. ovog člana, Prodavac se obavezuje da Kupcu preda kopije kartona sa deponovanim potpisima ovlašćenog lica Prodavca, kao i ovlašćenje za Kupca da menice može popuniti u skladu sa ovim ugovorom.

ČLAN 7. RASKID UGOVORA

7.1.U slučaju da jedna ugovorna strana ne izvršava ili neuredno izvršava svoje ugovorne obaveze, a na pisano upozorenje druge ugovorne strane ni u naknadnom roku od 10 dana ne prestane sa daljim kašnjenjem u izvršenju svojih ugovornih obaveza tj. neurednim izvršavanjem svojih ugovornih obaveza, druga ugovorna strana ima pravo da jednostrano raskine ugovor uz poštovanje raskidnog roka od 10 dana.

ČLAN 8. ZAVRŠNE ODREDBE

8.1.Ugovor proizvodi pravna dejstva kada ga potpišu ovlašćeni predstavnici ugovornih strana.Datumom zaključenja ugovora smatraće se kasniji datum potpisa jedne od ugovornih strana ukoliko ga ne potpišu istovremeno.

8.2.Važnost ovog Ugovora je 1 (jedna) godina od dana zaključenja.

8.3.Sve eventualne izmene i dopune Ugovora moraju biti sačinjene u pisanoj formi, potpisane od strane ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.

8.4.Ovaj Ugovor je sačinjen u 4(četiri) istovetna primerka od kojih po 2 (dva) primerka za svaku ugovornu stranu.

8.5.Za sve što nije regulisano ovim ugovorom, primenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima

PRODAVAC

KUPAC

Direktor

»Galenika«a.d.

v.d. generalnog direktora
dipl. oecc.
Živomir Novaković

8. OBRAZAC – TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

Na osnovu člana 88. stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br.124/12), a shodno članu 5. stav 1. tačka 2, podtačka 10. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik RS“ br. 29/2013), uz ponudu prilažem

STRUKTURU TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE

Za javnu nabavku 1353/14/14:

Troškovi pribavljanja sredstava obezbeđenja	_____ dinara bez pdv
--	----------------------

Ukupni troškovi bez PDV	_____ dinara
PDV	_____ dinara
Ukupni troškovi sa PDV	_____ dinara

Strukturu troškova pripreme ponude prilažem i tražim naknadu navedenih troškova ukoliko naručilac predmetni postupak javne nabavke obustavi iz razloga koji su na strani naručioca , shodno članu 88. stav 3. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br.124/12)

Napomena:

- obrazac troškova pripreme ponude popunjavaju ponuđači koji su imali navedene troškove i koji traži da mu ih naručilac nadoknadi
- ostale troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova (član 88. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br.124/12)
- ukoliko ponuđač ne popuni obrazac troškova pripreme ponude, naručilac nije dužan da mu nadoknadi troškove

M.P.

Ponuđač:

(potpis odgovornog lica)

9. IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI

IZJAVA

PONUĐAČA O NEZAVISNOJ PONUDI

Izjavljujem, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da sam ponudu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum

M.P.

Ponuđač

(potpis odgovornog lica)

10. OBRAZAC IZJAVE U SKLADU SA ČL.75. st.3. ZJN

IZJAVA

Izjavljujem, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da sam pri sastavljanju svoje ponude poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da sam imalac prava intelektualne svojine

Datum

M.P.

Ponuđač
(potpis odgovornog lica)

11. OBRAZAC IZJAVE O UREDNOM IZVRŠENJU OBAVEZA PO RANIJE ZAKLJUČENIM UGOVORIMA

IZJAVA

PONUĐAČA O UREDNOM IZVRŠENJU OBAVEZA PO RANIJE ZAKLJUČENIM UGOVORIMA

Izjavljujemo, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da smo uredno izvršavali obaveze po ranije zaključenim ugovorima o predmetnim javnim nabavkama za period 2011, 2012 i 2013. godina.

Datum

M.P.

Ponuđač
(potpis odgovornog lica)

12. OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU

IZJAVA PONUĐAČA DA ĆE PRILOŽITI INSTRUMENT OBEZBEĐENJA-MENICU

Bespogovorno se obavezujemo da ćemo prilikom zaključenja ugovora izdati kupcu instrument obezbeđenja ugovornih obaveza – blanko solo menicu (samo potpisane i overenu), kao garanciju ispunjenja ugovorne obaveze, odnosno kao garanciju za dobro izvršenje posla.

Saglasni smo da, po zahtevu kupca, izdati instrument obezbeđenja plaćanja može podneti Banci kod koje se vodi račun prodavca i to u slučaju da prodavac jednostrano raskine ugovor ili neispuni ugovorne obaveze.

Saglasni smo da uz menice, priložimo i:

-kopiju kartona deponovanih potpisa ovlašćenih lica, izdat od strane banke kod koje se vodi račun prodavca, na kojoj se jasno vide deponovani potpisi i pečat firme prodavca.

-menično ovlašćenje da se menica, bez saglasnosti prodavca, može podneti poslovnoj banci na naplatu u iznosu od 10% od vrednosti ugovora, u slučaju neispunjenja ugovornih obaveza, zakašnjenja sa isporukom ugovorenih dobara *više od 20 dana* ili jednostranog raskida ugovora.

Nakon izmirenja svih obaveza po predmetnom ugovoru, kupac se obavezuje da vrati izdati instrument obezbeđenja realizacije ugovora.

Datum

M.P.

Ponuđač:

NAPOMENA: Izjava se prilaže uz ponudu a menice i menično ovlašćenje prilikom potpisivanja ugovora.

13. OBRAZAC IZJAVE O POSEDOVANJU DOVOLJNOG KADROVSKOG I TEHNIČKOG KAPACITETA

IZJAVA

PONUĐAČA O POSEDOVANJU DOVOLJNOG KADROVSKOG I TEHNIČKOG KAPACITETA

Izjavljujem, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da raspolazem neophodnim kadrovskim i tehničkim kapacitetom vezanim za predmetnu javnu nabavku, i to:

- imam najmanje 10 zaposlenih koji su bili u radnom odnosu (kod ponuđača) pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, a koji obavljaju poslove vezane za predmetnu nabavku
- minimum jedna četvorbojna B2 mašina sa automatskim linijskim elektonskim uređajem za očitavanje i korekciju nanosa boje (spektrometrom)

Datum

M.P.

Ponuđač
