

**Галеника ад - Београд**  
**Београд, Батајнички друм бб**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга „Редовно одржавање на годишњем нивоу  
9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за  
акцизне маркице са софтвером“,**

**- ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -  
Ред.бр. 156/15**

**Април 2015. године**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ бр.29/23) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуге „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“, број 156/15 од 25.03.1015.године, наручилац Галеника ад-Београд је припремио

### **КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ за јавну набавку услуге број 156/15**

**„Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача  
и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“,  
- поступак јавне набавке мале вредности -**

Конкурсна документација садржи:

1.) Општи подаци о набавци.....	3
2.) Подаци о предмету јавне набавке.....	4
3.) Врста, спецификација потребних услуга, са местом извршења .....	4
4.) Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	4
5.) Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	5
6.) Обрасци, Модел Уговора.....	12
7.) Изјава о испуњености обавезних услова.....	24
8.) Изјава о независној понуди.....	25
9.) Техничка спецификација.....	26

**НАПОМЕНА:** Ова конкурсна документација има укупно 26 (двадесетшест страница).

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Галеника ад-Београд, 11080 Земун Београд, Батајнички друм бб, [www.galenika.rs](http://www.galenika.rs)

### 1.2. Подаци о врсти поступка јавне набавке:

Поступак јавне набавке услуга бр. 156/15 – „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“, спровешће се у поступку јавне набавке мале вредности.

### 1.3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке је **набавка услуге**.

### 1.4. Контакт: Александар Миливојевић, тел. 064/835-24-33, 011/3314653, е-mail:

[amilivojevic@galenika.rs](mailto:amilivojevic@galenika.rs)

Петар Војкић, тел. 064/835-23-74, 011/3071119, email. [pvojkic@galenika.rs](mailto:pvojkic@galenika.rs) – правна питања

Иван Јовановић, тел. 064/835-23-41, 011/3071119, email. [ivajovanovic@galenika.rs](mailto:ivajovanovic@galenika.rs) – правна питања

### 1.5. Подаци о начину, месту и роковима за подношење понуда:

**Начин и место подношења понуда:** Понуде са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца – Галеника ад Београд, Батајнички друм бб, Београд са обавезном назнаком на лицу коверте: „**Не отворати** – „**Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером**“, поштом, или лично преко писарнице наручиоца. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу, број телефона и факса понуђача, као и име особе за контакт и е-mail.

**Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:** Рок за подношење понуда је 14.04.2015 године /уторак/ до 11,00 часова.

**Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:** Понуда која буде примљена након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременом.

### 1.6. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја:

**Место отварања понуда:** Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Галеника ад Београд, Батајнички друм бб, у Пословној згради.

**Дан и сат отварања понуда:** Понуде ће се отворати 14.04.2015 године /уторак/ од 12,00 часова.

**Време и начин подношења пуномоћја:** Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати потписано и оверено овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда.

### 1.7. Обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора:

Одлука о избору најповољније понуде, са образложењем, донеће се у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда и биће достављена свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана њеног доношења.

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:**

Опис предмета набавке : „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“,

Назив и ознака из општег речника набавки: 50000000

### **3. ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОТРЕБНИХ УСЛУГА СА РОКОВИМА ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

Врста и опис услуге која је предмет јавне набавке, детаљно су приказани у обрасцу бр.9 – табеларни део понуде.

Услуга се врши у складу са захтевима Наручиоца, а место извршења је седиште наручиоца – Галеника ад- Београд.

### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

#### **4.1. Обавезни услови:**

У складу са чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12), понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1.) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2.) да он 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 има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

#### **4.2. Посебни услови:**

Понуђач мора да испуњава кадровске и техничке услове за обављање предметне услуге и да има сервисера, овлашћеног од стране произвођача опреме, који познаје софтверске елементе уређаја за мерење укупног органског угљеника.

#### **4.3. Референце:**

Понуђач је у обавези да достави референц листу о извршеним услугама које су предмет ове јавне набавке у периоду од последње три (3) године!

#### **4.4. Доказивање испуњености услова:**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12), понуђач доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4.) Закона,

писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, а испуњеност ислова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, доказује тако што доставља важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке – дозвола.

Референце се доказују изјавом понуђача о извршеним услугама на истоветним пословима у другим фирмама у периоду од 3 (три) године, са подацима о вредности извршених услуга, или доставом копија фактура о извршеној услузи која је предмет ове јавне набавке.

## **5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **5.1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:**

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

### **5.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:**

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена-откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком-спиралом у целини 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.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца – Галеника ад-Београд, Батајнички друм бб, 11080 Београд, са обавезном назнаком на лицу коверте: **„Не отварају – „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“**, поштом, или лично преко писарнице наручиоца. На полеђини коверте обавезно навести пун назив, адресу, број телефона и факса понуђача као и име особе за контакт и e-mail.

Наручилац ће одбити све неблагоприятне понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, саознаком на коверти понуде да је неблагоприятна.

Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца након истека рока одређеног у позиву и конкурсној документацији.

Наручилац ће одбити све неодговарајуће понуде и неприхватљиве понуде.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

### **Наручилац ће понуду одбити ако:**

- 1.) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће (попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености обавезних услова;
- 2.) ако је понуђени рок важења понуде краћи од 60 дана;
- 3.) ако понуда садржи друге битне недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама (потребно је попунити образац понуде и друге тражене обрасце);
- 4.) ако није попуњена, потписана и оверена Изјава о независној понуди.

**5.3. Обавештење о могућности да понуђач понуду може поднети за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама:**

Ова набавка **није обликована** у више посебних истоврсних целина (партија).

**5.4. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама:**

Понуда са варијантама није допуштена.

**5.5. Начин измене, допуне и опозива понуде:**

Понуђач може да измени, допуни или повуче понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене, вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

Свако обавештење о изменама, допунама или повлачењу понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **“Измена понуде”** или **“Повлачење понуде за јавну набавку услуга „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“ – НЕ ОТВАРАТИ.**

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

**5.6. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач:**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

**5.7. Понуда са подизвођачем:**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити

подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

### **5.8. Заједничка понуда:**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1.) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2.) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3.) понуђачу који ће издати рачун;
- 4.) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 5.) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

### **5.9. Захтеви у погледу места извршења и услова плаћања:**

Наручилац, прихвата све врсте плаћања. Уколико понуђач у својој понуди затаржи било који вид авансног плаћања, обавезује се да пре уплате аванса преда наручиоцу меницу за обезбеђење аванса у висини понуђеног аванса.

Место извршења је Галеника а.д.- Београд, а сви трошкови извршења услуге падају на терет понуђача.

### **5.10. Рок важења понуде:**

Рок важења понуде обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од **60** (словима: шездесет) дана од дана отварања понуде.

### **5.11. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:**

Цена у понуди се исказује у динарима, са и без пореза на додату вредност и мора бити фиксна.

### **5.12. Заштита података:**

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;

- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

#### **5.13. Додатне информације и појашњења код наручиоца:**

Понуђач може, у писаном облику (или путем електронске поште или факса) на адресу наручиоца – Галеника ад-Београд, Батајнички друм бб, Београд, са обавезном назнаком на лицу коверте: **„Не отварати – „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“**, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.

Тражење информација и појашњења телефонски није дозвољено.

#### **5.14. 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, односно његових подизвођача.

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.

#### **5.15. Негативне референце:**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ може бити:

- 1.) правоснажна судска одлука или одлука другог надлежног органа;
- 2.) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3.) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4.) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5.) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6.) изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7.) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.



Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу. Ако предмет јавне набавке услуга није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

#### 5.16. Средства финансијског обезбеђења.

Понуђач је дужан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко соло 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 и ОП образаца. 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 уговор о јавној набавци не потпише.

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.

Изабрани понуђач је обавезан да најкасније приликом потписивања Уговора достави бланко соло меницу (10% вредности понуде без ПДВ-а) за добро извршење посла.

Уколико је затражио аванс, изабрани понуђач је обавезан да пре уплате аванса достави бланко соло меницу за обезбеђење авансног плаћања у висини траженог аванса.

#### 5.17. Критеријум за избор најповољније понуде:

Одлука о додели уговора о јавној набавци услуге бр. 156/15 – Набавка „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“, донеће се применом критеријума „економски најповољнија понуда“. Оцењивање и рангирање понуда заснива се на следећим елементима критеријума:

1.	Цена	70,00 пондера
2.	Начин плаћања	20,00 пондера
3.	Гаранција :	10,00 пондера
	<b>УКУПНО ПОНДЕРА :</b>	<b>100,000 пондера</b>

1.	Цена	70,00 пондера
----	------	---------------

Код овог елемента критеријума упоређује се укупна цена из понуде међу појединачним поднешеним понудама. Укупна цена представља збир цена свих тражених услуга и уграђених делова, са пдв-ом. Понуда са **најнижом ценом** добија максималан број пондера – **70,00 пондера**.

Остале понуде се вреднују по следећој формули:

$$Ц = ( Ц \text{ мин.} / Ц \text{ понуде} ) \times 70,00$$

Ц – број пондера за елеменат критеријума – цена;

Ц мин. - најнижа укупна цена понуде;

Ц понуде – укупна цена понуде која се оцењује.

<b>2. Начин плаћања</b>	<b>20,00 пондера</b>
-------------------------	----------------------

Понуда са најдужим роком плаћања добија максималан број пондера – 20,00 пондера.

Остале понуде се вреднују по следећој формули:

$$\text{РП} = (\text{РП понуде} / \text{РП макс.}) \times 20,00$$

**РП** – број пондера за елемент критеријума – рок плаћања;

**РП макс.** – најдужи понуђени рок плаћања;

**РП понуде** – рок плаћања из понуде која се оцењује.

Ако је понуђач у својој понуди затражио авансно плаћање његова понуда ће се бодовати на следећи начин:

Прво се утврђује коефицијент аванса (К)

$$K = 100\% - \% \text{ понуђеног аванса} / 100\% * \text{ број бодова}$$

Коначан број бодова за понуђача са траженим авансом плаћања рачунао би се на следећи начин:

$$\text{Коефицијент аванса} * \text{ понуђени број дана} / \text{ максимални број дана одложеног плаћања}$$

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

<b>3. Гаранција на извршену услугу</b>	<b>10,00 пондера</b>
--	----------------------

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

Понуда са најдужим гарантним роком добија максималан број пондера – **10,00 пондера.**

Остале понуде се вреднују по следећој формули:

$$\text{ГР} = (\text{ГР понуде} / \text{ГР макс.}) \times 10,00$$

**ГР** – број пондера за елемент критеријума – гарантни рок;

**ГР макс.** – најдужи понуђени гарантни рок;

**ГР понуде** – гарантни рок из понуде која се оцењује.

### **5.18. Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача:**

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије, број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, модел 97. позив на број 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса, прималац уплате: Буџет Републике Србије, уплати таксу у износу од 40.000,00 динара

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

#### **5.19. Обавештење о року за закључење уговора:**

Уговор ће бити закључен најкасније у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

**6.ОБРАСЦИ****Образац 1****ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>АДРЕСА СЕДИШТА ПОНУЂАЧА</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>РАЧУН</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ - директор</b>	
<b>ОСОБА ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (e-mail)</b>	

\_\_\_\_\_  
Место и датум

М.П.

**П О Н У Ђ А Ч**

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

## Образац 2

**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 бр. 156/15 – Набавка „**Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером**“, 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.

## Образец 3

**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

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

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

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
СЕДИШТЕ ПОДИЗВОЂАЧА	
АДРЕСА СЕДИШТА ПОДИЗВОЂАЧА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
РАЧУН	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ - директор	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (e-mail)	

**НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ПОДИЗВОЂАЧА.**

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

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

## Образец 5

## ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као Група понуђача за јавну набавку бр. 156/15 – „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“,

Овлашћујемо члана Групе \_\_\_\_\_  
да у име и за рачун осталих чланова Групе иступа пред наручиоцем.

Пун назив и седиште члана групе	Врста услуге коју нуди	Учешће члана групе у понуди (%)	Потпис одговорног лица и печат члана групе
Овлашћени члан			_____ М.П.
Члан групе			_____ М.П.
Члан групе			_____ М.П.

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА:** Уколико понуђач наступа самостално, образац је неприменљив.



## Образак 6

## 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 (e-mail)	

**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 7

## 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.			
	<b>УКУПНО:</b>		

**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.

## Образак 8

## МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора

(понуђач попуњава, парафира  
и оверава сваку страну чиме

потврђује да прихвата елементе модела уговора)

## У Г О В О Р

о јавној набавци – „Дорада „PHARMACODE“ софтвера система за аплицирање акцизних  
маркица“,

Ред.бр. 156/15

закључен дана \_\_\_\_\_ 2015. године, у Београду, између:

**1. Галеника ад-Београд**, 11080 Земун-Београд, Батајнички друм бб (у даљем тексту: **Наручилац**),  
кога заступа вд генералног директора Недељко Пантић,

и

**2.** \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Извршилац**), кога заступа  
\_\_\_\_\_.

## Члан 1.

## Предмет уговора

- 1.1. Предмет овог уговора је набавка услуге „**Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером**“, (у даљем тексту: Услуга).
- 1.2. Врста услуге утврђена је према Позиву наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки дана 01.04.2015. године, и прихваћеној понуди \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015.године, у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности, а исказане су у спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.
- 1.3. Понуда са спецификацијом из става 1.2. овог члана чини и саставни део овог уговора.

## Члан 2.

## Цена и начин плаћања

- 2.1. Укупна цена уговорене услуге из члана 1.2. износи \_\_\_\_\_ (без ПДВ-а) а са ПДВ-ом \_\_\_\_\_. Јединичне цене по Спецификацији захтеваних услуга, као и укупна цена Услуге са и без исказаног ПДВ-а, наведене су у прихваћеној понуди Продавца бр \_\_\_\_\_ од 2015. године-
- 2.2. У уговорену цену Услуге из става 2.1. овог члана урачунати су: сви трошкови Извршиоца услуге.
- 2.3. Наручилац се обавезује да плаћање изврши у складу са прихваћеном понудом.

## Члан 3.

## Извршење посла и пријем

- 3.1. Извршилац је дужан да изврши **редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером**, све у складу са понудом Извршиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ и захтевима Наручиоца из конкурсне документације.
- 3.2. Уговорне стране ће сачинити записник о пријему посла који треба да садржи (1) да ли су уговорене услуге извршене у уговореном обиму и квалитету (2) констатацију о извршеној калибрацији и издатом извештају или уверењу и (3) датум завршетка посла и извршене примопредаје.
- 3.3. Извршилац је дужан да у току вршења уговорених услуга спроводи и контролише примену мера безбедности и здравља на раду, мере противпожарне заштите и заштите од експлозива.
- 3.4. У случају да услуга није извршена у складу са понудом и захтевима Наручиоца, Наручилац има право на повраћај свих извршених плаћања по овом Уговору увећано за обрачунату законску затезну камату, као и накнаду причињене штете.

#### Члан 4.

**Гаранције** Извођач даје гаранцију за изведене радове у трајању од \_\_\_\_\_ године(а) рачунато од дана записнички извршене примопредаје

- 4.1. Извршилац услуге даје пуну гаранцију Наручиоцу у трајању \_\_\_\_\_ године(а) рачунато од дана извршења услуге наведене у понуди бр. \_\_\_\_\_ која чини саставни део уговора, да ће квалитет извршене услуге у потпуности одговарати стандардима произвођача, као и захтевима из конкурсне документације Наручиоца. У случају да квалитет извршених услуга и уграђених резервних делова није у складу са стандардима произвођача и захтевима Наручиоца, Извршилац ће у гарантном року поново извршити уговорену услугу и издати нови Калибрациони извештај или уверење.
- 4.2. Извршилац, се обавезује да у тренутку закључења овог уговора достави Наручиоцу једну бланко соло меницу, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, која представља средство финансијског обезбеђења и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне. Меница треба да буде са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока важења уговора, с тим да евентуални продужетак рока има за последицу продужење рока важности менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће бити продужен рок.

Истовремено, Извођач се обавезује да наручиоцу преда копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица Извођача, овлашћење за Наручиоца да меницу може попунити у складу са овим уговором, ОП образац и копију захтева Извођача за регистрацију менице у Регистру меница Народне Банке Србије и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Извођача.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

Наручилац се обавезује да меницу врати Извршиоцу по истеку наведеног рока, на писани захтев Извођача.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе, изврши их делимично или касни са извршењем уговорних обавеза, Наручилац ће активирати меницу.

У случају реализације менице, Извођач је дужан да, без одлагања, достави Наручиоцу нову бланко соло меницу, са одговарајућим прилозима.

Наручилац се обавезује да уколико је затаржио авансно плаћање достави бланко соло меницу за обезбеђење аванса у висини траженог аванса.

#### Члан 5.

## Уговорна казна

- 5.1. У случају кашњења са извршењем услуге у уговореном року, под условом да је до кашњења дошло кривицом Извршиоца услуге, Наручилац има право да захтева уговорну казну у висини од 0,5% за сваки дан закашњења, а највише до 5% од уговорене вредности тражене услуге.
- 5.2. Наручилац има право да износ уговорене казне из члана 6.1. Уговора одбије приликом плаћања уговорене цене.
- 5.3. Уговорна казна за кашњење са извршењем почињу да теку по истеку дана од дана уговореног рока извршења.

## Члан 6.

### Раскид уговора

- 6.1. Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна. Датумом закључења Уговора сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено.
- 6.2. У случају да једна уговорна страна не извршава или неуредно извршава своје уговорне обавезе, а на писано упозорење друге уговорне стране, ни у накнадном року од 8 (осам) дана не престане са даљим кашњењем у извршењу својих уговорних обавеза тј. неуредним извршавањем својих уговорних обавеза, друга уговорна страна има право на једнострани раскид Уговора, достављањем писменог саопштења упућеног тој уговорној страни. Уговор се сматра раскинутим даном када је друга уговорна страна примила обавештење о једностраном раскиду Уговора.

## Члан 7.

### Решавање спорова

- 7.1. Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорне стране не постигну споразум, за решавање спора биће надлежан Привредни суд у Београду.

## Члан 8.

### Завршне одредбе

- 8.1. Све евентуалне измене и допуне овог Уговора морају бити сачињене у писменој форми и потписане од стране овлашћених представника обе уговорне стране.
- 8.2. За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.
- 8.3. Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

**НАРУЧИЛАЦ**

**ИЗВРШИЛАЦ**

---

---

## Образац 9

### Општи подаци о Извршиоцу:

Назив и седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Особа за контакт: \_\_\_\_\_

На основу објављеног позива за доделу уговора за јавну набавку бр. 156/15 – „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“, достављамо

ПОНУДУ бр. \_\_\_\_\_

Да квалитетно извршимо предметну услугу у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

1.) а) самостално      б) заједничка понуда      в) са подизвођачима

Укупна вредност понуде у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
ПДВ:	
Укупна вредност понуде у динарима са ПДВ-ом:	
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.) Гаранција на извршену услугу \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) месеци од момента услуге.

5.) Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана).

## ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ

Ред. бр.	Опис	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Укупан износ без ПДВ-а
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
	<b>UKUPNO BEZ PDV-a</b>		
	<b>PDV</b>		
	<b>UKUPNO SA PDV-om</b>		

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

**7. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

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

\_\_\_\_\_

**испуњава све обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама као и услове утврђене Конкурсном документацијом у поступку јавне набавке услуге бр. 156/15 – „Редовно одржавање на годишњем нивоу 9 комада индустријских инк џет штампача и 14 комада лепилица за акцизне маркице са софтвером“,**

Датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

\_\_\_\_\_

(име и презиме)

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_



## 8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

\_\_\_\_\_

**понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

\_\_\_\_\_

(име и презиме)

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

## 9. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. У припреми за реализацију “аутоматског “BackUp”-а”, све локалне базе података (на свих 7 радних станица) треба предходно **“очистити“ од података за 2012. и 2013. годину;**
2. Тако припремљене базе података копирати **на локални BackUp-директоријум** (на свих 7 радних станица) и **на централни сервер**
3. Направити процедуре за “аутоматизовани инкрементални “BackUp”“ које треба да обезбеде следеће:
  - Аутоматско и свакодневно стартовање „BackUp”-процедуре“ у тачно одређено време (између II и III смене) – време стартовања, за сваку радну станицу дефинисаће одговорне особе за ФЧФП и за ФЛ;
  - Обзиром да ће захтевана времена стартовања “аутоматизованог инкременталног “BackUp”-а“ (по захтеву одговорних особа за ФЛ и ФЧФП) бити иза поноћи (иза 24:00 час.), под “инкременталним “BackUp”-ом“ се подразумева копирање **само података насталих предходног дана** (ови подаци треба да се дописују на “BackUp”-базе података на локалним дисковима 7 радних станица + на копије ових база података на дефинисаном диску централног сервера);
  - Већ постојеће процедуре за “тренутни “BackUp”“ (“BackUp” на захтев оператера система) треба да остану **само као алтернативна могућност**, да би се њиховим коришћењем, по потреби стартовао “комплетан“ (не само “инкрементални“) “BackUp” **свих података** затечених у “активним базама“ појединих радних станица. И ове процедуре треба прерадити тако да се њиховим стартовањем врши “двоструко“ копирање:
    - а) на локалне “BackUp” базе података радних станица, и
    - б) на “BackUp” базе података на централном серверу;
  - За оператере система треба припремити **писана упутства** за реализацију напред описаних “BackUp” процедура и **извршити њихову додатну обуку** за коришћење истих. Због захтеваних процедура за “аутоматски “BackUp”“ упутством посебно нагласити да ли је, када и под којим условима дозвољено гашење појединих радних станица.
4. Према нашем захтеву, од извођача се очекује и израда **2 додатна штампана извештаја који треба да садрже:**
  1. Појединачни Серијски бројеви оштећених контролних маркица
  2. Појединачни Серијски бројеви уништених контролних маркица

Аутоматизовани “BackUp” базе података треба да се врши свакодневно као и до сада око 00:30.