

KLINIKA  
ZA INFektivNE  
BOLESTI



UNIVERSITY  
HOSPITAL FOR  
INFECTIOUS DISEASES

ZAGREB, Mirogojska c. 8, Hrvatska / Croatia "DR. FRAN MIHALJEVIĆ" ZAGREB, Mirogojska c. 8, Hrvatska / Croatia  
t.: (01) 2826222, f.: (01) 4678235 t.: +385 1 2826222, f.: +385 1 4678235  
bfm@bfm.hr www.bfm.hr od since 1893 bfm@bfm.hr www.bfm.hr

---

## Dokumentacija za provedbu postupka jednostavne nabave

Predmet nabave: Najam i održavanje fotokopirnih uređaja  
Evidencijski broj: 15/2023 JN

U.br. 01-2617-2-2023  
Zagreb, prosinac 2023.

# SADRŽAJ

1. Podaci o Naručitelju .....	3
2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt.....	3
3. Podaci o postupku .....	3
4. Podaci o predmetu nabave .....	4
5. Osnove za isključenje i dokazi .....	5
6. Odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnosti drugih gospodarskih subjekata .....	6
7. Provjera ponuditelja .....	7
8. VAŽNO! Sadržaj ponude .....	8
9. Način određivanja cijene ponude.....	8
10. Način izrade i dostave ponude .....	9
11. Rok valjanosti ponude .....	9
12. Rok za dostavu ponuda .....	10
13. Izmjene i dopune .....	10
14. Uvjeti plaćanja .....	10
15. Jamstva .....	11
I. Prilog 1 – Ponudbeni list.....	12
II. Prilog 2 – Izjava o odazivu na servisnu intervenciju .....	13

## 1. Podaci o Naručitelju

- Naziv naručitelja: Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević"
- Sjedište naručitelja: Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb
- OIB: 47767714195
- Broj telefona: 01/2826-222 (centrala)
- Broj telefaksa: 01/2826-131
- Internetska adresa. [www.bfm.hr](http://www.bfm.hr)
- Adresa elektroničke pošte: [bfm@bfm.hr](mailto:bfm@bfm.hr)

## 2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi

- Poliklinika Vili, Ilica 191/E, 10 000 Zagreb.

## 3. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

- Ime i prezime: Filip Crnogorac, mag. oec., Željko Horvat
- Broj telefona 01/2826-211
- Broj telefaksa 01/2826-131
- Adresa elektroničke pošte: [nabava@bfm.hr](mailto:nabava@bfm.hr)

## 4. Podaci o postupku

- A. **Predmet nabave:** Najam i održavanje fotokopirnih uređaja
- B. **Evidencijski broj nabave:** 15/2023 JN
- C. **CPV:** 50310000-1 Održavanje i popravak uredskih strojeva
- D. **Nakon okončanja postupka nabave:** Sklopit će se ugovor
- E. **Rok izvršenja:** 12 mjeseci
- F. **Procijenjena vrijednost:** 9.709,00 EUR bez PDV-a
- G. **Grupe:** Predmet nabave nije podijeljen u grupe
- H. **Odredbe o grupama (ako je predmet nabave podijeljen na grupe)**  
Sukladno članku 204. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu ili obje grupe predmeta nabave.  
Za svaku grupu podnosi se posebna ponuda.  
Zajedničke dokumente (tražene dokaze sposobnosti - točka 5. ovih uputa) ponuditelj može uvezati u jednu ponudu, a ponudbeni list i troškovnik potrebno je dostaviti za svaku grupu za koju se ponuditelj javlja posebno.  
Ponuditelj za pojedinu grupu može dostaviti samo jednu ponudu.

## 5. Podaci o predmetu nabave

- A. **Količina:** količina je iskazana u troškovniku
- B. **Troškovnik i specifikacije:** Troškovnik se nalazi u zasebnom Excel dokumentu.

Traženi uređaji postavljaju se na sljedeće lokacije unutar prostora Klinike:

Redni broj	Lokacija
1.	CDL - Zavod za mikrobiologiju 2. kat, hodnik
2.	V. odjel, ordinacija iza staklenih vrata
3.	II.L Zavod za urogenitalne infekcije; lijevo kroz hodnik do balkona, 1. kat
4.	CPA odrasli (Hitni prijem); prizemlje lijevo, prijemna ambulanta
5.	Odsjek za obračun plaća, Upravna zgrada, 2. kat, hodnik
6.	Kadrovska služba, Upravna zgrada, 1. kat
7.	Biblioteka, Upravna zgrada, 1. kat
8.	Bolnička ljekarna, prizemlje
9.	Laboratorij za HIV i hepatitis (CDL); prizemlje
10.	Odjel za medicinsku dokumentaciju, Upravna zgrada, 2. kat
11.	Molekularna dijagnostika, II. Kat
12.	HIV ambulanta
13.	CPA, sestrinska soba
14.	Služba nabave
15.	Služba informatike

- C. **Odredbe o troškovniku:** Ponuditelji su dužni ispuniti troškovnik za cjelokupni predmet nabave odnosno cjelokupnu grupu nabave ako je predmet nabave podijeljen na grupe. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke (stupce i retke) iz troškovnika.
- Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti u cijelosti popunjen Troškovnik iz kojeg mora biti vidljivo ispunjavanje svih zahtjeva koji se odnose na predmet nabave ili su s njim neposredno povezani.
- Ponuditelj popunjava troškovnik na način kako je traženo obrascem. Ponuditelj je u obvezi ispuniti troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati tekst ili količine navedene u troškovniku.

Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik - upisati sve jedinične cijene stavaka i ukupne cijene stavaka, kao i cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Ukoliko određenu stavku troškovnika ponuditelj neće naplaćivati, odnosno, ukoliko ju nudi besplatno ili je ista uračunata u cijenu neke druge stavke, ponuditelj je u troškovnicima za istu stavku obavezan upisati iznos „0,00“.

Prilikom popunjavanja troškovnika, **Ponuditelj ukupnu cijenu jedne stavke u grupi izračunava kao umnožak količine stavke po jedinici mjere koju je zadao (tražio) Naručitelj i jedinične cijene stavke bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) i upisuje ju u stupac „Iznos“.** Zbroj svih ukupnih cijena stavki u grupi čini ukupnu cijenu ponude bez PDV-a za tu grupu. Posebno se iskazuje i ukupna cijena ponude sa PDV-om.

**Naručitelj je odredio jedinicu mjere za svaku pojedinu stavku, a naznačena je u stupcu troškovnika pod nazivom „Mjera“. Stupac „Jedinična cijena“ u troškovniku odnosi se na jediničnu cijenu po jedinici mjere.**

Ostale podatke koje naručitelj traži troškovnikom (npr. trgovački naziv proizvoda, zaštićeni naziv, naziv proizvođača, kataloške oznake, itd.) ponuditelj mora upisati točno i potpuno, a da se

naručitelju omogućiti pretraga, kako na internetskim stranicama drugih institucija, tako i u dostavljenim dokazima tehničke i stručne sposobnosti koji se traže u dokumentaciji (primjerice, ako se u troškovniku traži unos kataloških oznaka, upisani podaci o kataloškom broju naručitelju moraju biti vidljivi u katalogu, bilo da se katalog dostavlja odmah uz ponudu, ili na traženje naručitelja nakon javnog otvaranja ponuda.

Ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene specifikacije koje se nalaze u troškovniku, odnosno, ukoliko ponuditelj nudi drugi jednakovrijedan proizvod, isti treba imati karakteristike proizvoda na koji se naručitelj primjera radi pozvao. Jednakovrijedni proizvod mora zadovoljiti sve tražene karakteristike navedene u stavci troškovnika.

D. **Pregled prostora:** Nije primjenjivo

## 6. Osnove za isključenje i dokazi

### A. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE

Ponuditelj u postupku nabave mora dostaviti slijedeće dokaze o da ne posjeduje osnove za isključenje:

1. **Potvrda Porezne uprave** o nepostojanju duga, ili  
važeći jednakovrijedan dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta ili ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda nadležnog tijela ili jednakovrijedan dokument, gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta dostavlja izjavu pod prisegom ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući do dana roka za dostavu ponuda. **Ponuda Ponuditelja koji dostavi potvrdu Porezne Uprave stariju od 30 dana biti će odbijena.**

### B. DOKAZI O SPOSOBNOSTI

Ponuditelj u postupku nabave mora dostaviti slijedeće dokaze o sposobnosti:

1. Ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost:  
**Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra** države sjedišta kojim ponuditelj dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1., gospodarski subjekt dostavlja izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.
2. **Izjava ponuditelja sukladno** uredbi Europske unije- General Data Protection Regulation ( GDPR) koja je stupila na snagu 25. svibnja 2018. godine i u svoj fokus stavlja zaštitu osobnih podataka, tj. donosi pravila o pohrani, obradi i postupanju s bilo kojom informacijom na temelju koje se može identificirati osoba, da su svi uređaji konfigurirani na način da niti jedan podatak ne ostaje u memoriji uređaja, te da ponuditelj neće niti na koji način koristiti eventualne podatke niti davati trećim osobama. Izjava mora sadržavati podatak na koji način su svi eventualni podaci zaštićeni u skladu sa navedenom regulativom
3. **Popis značajnih isporuka usluga** s istim ili sličnim traženim predmetom nabave izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži iznos, datum izvršenja usluge i naziv druge ugovorne strane. Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže potvrda izdana ili potpisana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis sadrži ili

mu se kao dokaz prilaže njegova potvrda, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Popis značajnih isporuka istim ili sličnim traženim predmetom nabave uredno izvršenih u posljednjih pet godina.

Ponuditelj ovim treba dokazati da je sposoban izvršavati poslove usluge najma i održavanja fotokopirnih uređaja. Urednim ispunjenjem ugovornih obveza ponuditelj dokazuje da je upoznat s pravilnim načinom održavanja opreme i izvršavanje usluge i da ima iskustvo i znanje za uspješno izvršenje sličnih predmeta nabave.

Nastavno na gore navedeno Ponuditelj mora dostaviti:

1. Popis značajnih ugovora o izvršenim uslugama u posljednjih 3 (tri) godine s iznosom i datumom pružene usluge te nazivom druge ugovorne strane (naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili privatnog subjekta). Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže potvrda izdana ili potpisana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže njegova potvrda a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.
2. Popis ustanove unutar sustava zdravstvene zaštite o izvršenim uslugama istim ili sličnim traženim predmetom nabave.
3. Ponuditelj mora dostaviti potvrdu predstavnika proizvođača uređaja kojom se potvrđuje da Ponuditelj ima status ovlaštenog servisera za servisiranje fotokopirnih uređaja.
4. Ponuditelj mora dostaviti potvrdu kojom dokazuje da raspolaže sa barem dva zaposlenika koji posjeduju certifikate za servisiranje fotokopirnih uređaja i pisača kojeg nudi.
5. Ponuditelj je obavezan odazvati se na servisnu intervenciju u maksimalnom roku od sat vremena.
6. Ponuditelj je obavezan montirati uređaj na lokaciji Naručitelja unutar jednog radnog dana, educirati korisnike naručitelja, instalirati na računala softver za skeniranje na mrežne lokacije sa različitim pravim pristupa po potpisu ugovora.
7. Ponuditelj mora dostaviti potvrdu kojom dokazuje da raspolaže sa barem dva zaposlenika koji posjeduju certifikate za servisiranje postojećih kalkulatora, fotokopirnih uređaja i pisača. Potrebno je dostaviti potvrdu barem jednog predstavnika proizvođača koji su navedeni.
8. Ponuditelj mora dostaviti izjavu od zastupnika i uvoznika marke kojom se potvrđuje da Ponuditelj ima status ovlaštenog servisnog partnera za servisiranje uništavače dokumenata, rezače papira i office line seriju strojeva.

Svi dokazi koji se dostavljaju mogu se dostaviti u neovjerenim preslikama.

## **7. Odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnosti drugih gospodarskih subjekata**

- A. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svaki pojedini član zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno dokazuje da:**
- pojedinačno dokazuje da:

nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) – sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi,

- skupno (zajednički) dokazuju da:

ispunjavaju tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (dokaze sposobnosti) sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.

**B. Ukoliko ponuditelj namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja se**

- pojedinačno dokazuje da:

nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (obvezne i ostale osnove za isključenje) – sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.

**C. Radi dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju, Ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora u obliku:**

- *Izjave Ponuditelja da će svoje resurse staviti na raspolaganje Ponuditelju za izvršenje predmeta nabave*

*ili*

- *Ugovora o poslovnoj suradnji za izvršenje predmeta nabave*

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati:

- *naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojem ustupa resurse,*
- *jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavljaju na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora,*
- *potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.*

Naručitelj će provjeriti **postoje li osnove za isključenje sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi** kod subjekta na čiju se sposobnost Ponuditelj oslanja te ispunjava li subjekt na čiju se sposobnost Ponuditelj oslanja relevantne **kriterije za odabir sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.**

Naručitelj će od Ponuditelja zahtijevati da u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir.

Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

Gospodarski subjekt se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije i stručno iskustvo samo ako će ti subjekti pružati usluge ili izvoditi radove za koje se ta sposobnost traži.

## **8. Provjera ponuditelja**

Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja pisanim putem zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih dokumenata koji su bili traženi. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereojoj preslici, nije ih obavezan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja dokumenata iz stavka 1. ove točke Naručitelj daje primjereni rok od pet dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata iz stavka 1. ovoga članka ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima ponuditelj mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku nabave.

Ako najpovoljniji ponuditelj u određenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata iz stavka 1. ove točke i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

U navedenom slučaju Naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

## 9. VAŽNO! Sadržaj ponude

Ponuditelji ponudu predaju u izvorniku, sa OBVEZNIM sadržajem i prilogima:

1. **Ponudbeni list** - u cijelosti ispunjen, ovjeren i potpisan – obrazac se nalazi u prilogu ove dokumentacije
2. **Troškovnik** - u cijelosti ispunjen, ovjeren i potpisan – obrazac se nalazi u prilogu ove dokumentacije kao zasebna excel datoteka
3. **Dokazi iz točke 6**
4. **Izjava o necjenovnom kriteriju za bodovanje** (ako je traženo ovom Dokumentacijom)

*Napomena (ako je predmet nabave podijeljen na grupe):* Za svaku grupu podnosi se posebna ponuda.

Zajedničke dokumente (tražene dokaze sposobnosti - točka 6. ovih uputa) ponuditelj može uvezati u jednu ponudu, a ponudbeni list i troškovnik potrebno je dostaviti za svaku grupu za koju se ponuditelj javlja posebno.

## 10. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se za cijeli predmet nabave odnosno grupu, ako je predmet nabave podijeljen na grupe. U cijenu trebaju biti uračunati svi zavisni troškovi bez PDV-a, koji se iskazuju zasebno iza cijene.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i ukupnu cijenu ponude s PDV-om.

Ponuditelj mora iskazati cijenu izraženu u eurima u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale.

Navedeno se odnosi na jediničnu cijenu, cijenu pakiranja i ukupnu cijenu bez i sa PDV-om.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena ponude piše se brojkama.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave naručitelj može nakon isteka roka za dostavu ponude poništiti postupak javne nabave ukoliko nema ili neće imati osigurana sredstva, sukladno čl. 298. st. 1 t. 9. ZJN 2016.

Javni naručitelj može koristiti pravo na pretporez te sukladno čl. 294. ZJN 2016 uspoređuje cijene dostavljenih ponuda bez PDV-a.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku ili ako se čini da je ponuda izuzetno niska, javni naručitelj će, sukladno čl. 289., čl. 293. i čl. 294. ZJN 2016 te čl. 31. Pravilnika, od ponuditelja zatražiti objašnjenje ili prihvati ispravku računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora o javnoj nabavi. Ponuditelj treba ispuniti jediničnim cijenama sve stavke navedene u troškovniku.



Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

**Odabir za kriterij je ekonomski najpovoljnija ponuda (100% kriterija čini cijena).**

Odnos cjenovnog i necjenovnog dijela ponude:

Ponuda	Kriterij	Postotak	Maksimalan broj bodova
-	Cijena	100,00%	100,00
Necjenovni dio	-	0,00%	0,00
<b>MAKSIMALNO UKUPNO</b>		<b>100,00%</b>	<b>100,00</b>

Bodovi se zaokružuju na dvije decimale.

## 11. Način izrade i dostave ponude

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i uvezuje na način **da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova**.

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom**.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

**Ponuda se dostavlja na hrvatskom jeziku, pisana latiničnim pismom, osim gdje je Naručitelj izričito dozvolio upotrebu stranog jezika.**

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi, tražene uvjete iz obrazaca, ponudbenog lista ili troškovnika.

**Ponuda mora biti uvezana jamstvenikom u nerastavljivu cjelinu. Uvezanu ponudu potrebno je zapečatiti stavljanjem naljepnice na krajeve jamstvenika te otisnuti žig Ponuditelja.**

Ponuditelj podnosi ponudu poštom preporučeno ili neposrednom dostavom na adresu naručitelja: Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb.

**Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:**

**Naziv i adresa naručitelja**

**Naziv i adresa ponuditelja**

**Evidencijski broj nabave**

**Predmet nabave**

**Naznaka „NE OTVARAJ“.**

Zbog trenutne situacije uzrokovane javnozdravstvenim hitnim stanjem zbog pandemije COVID 19 virusa (koronavirusa), bez obzira na način izrade ponude naznačen u točki 10. Dokumentacije o nabavi, **ponude se predaju isključivo na e-mail [nabava@bfm.hr](mailto:nabava@bfm.hr) zaključno do propisanog roka.**

Ponude poslone nakon navedenog roka neće biti razmatrane.

**Sve dokumente koji se u Dokumentaciji traže, a u ponudi se moraju predati u originalu, Ponuditelji dostavljaju skenirane u jednom pdf dokumentu.**

## 12. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

## 13. Rok za dostavu ponuda

**04.01.2023. godine do 12:00 sati**, bez obzira na način dostave. Ponude zaprimljene nakon tog roka Naručitelj neće razmatrati te će biti vraćene ponuditelju neotvorene.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, Ponuditelji mogu zatražiti objašnjenja i izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponude, a najkasnije prethodni dan do 12:00h prije dana u kojem je rok za dostavu ponuda. Objašnjenja i izmjene se traže pisanim putem na e-mail adresu: [nabava@bfm.hr](mailto:nabava@bfm.hr)

Zbog trenutne situacije uzrokovane javnozdravstvenim hitnim stanjem zbog pandemije COVID 19 virusa (koronavirusa), bez obzira na način dostave naznačen u točki 10. Dokumentacije o nabavi, **ponude se predaju isključivo na e-mail [nabava@bfm.hr](mailto:nabava@bfm.hr) zaključno do propisanog roka.**

Ponude poslane nakon navedenog roka neće biti razmatrane.

**Sve dokumente koji se u Dokumentaciji traže, a u ponudi se moraju predati u originalu, Ponuditelji dostavljaju skenirane u jednom pdf dokumentu.**

## 14. Izmjene i dopune

Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda ima pravo izmijeniti Dokumentaciju o nabavi i troškovnike samoinicijativno ili temeljem upita/ prijedloga zainteresiranog ponuditelja.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude odustati od svoje dostavljene ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude izvršava se dostavom nove ponude uz dodatnu naznaku na zatvorenoj omotnici/paketu – „Izmjena ili dopuni dijela ponude koji se dostavlja odvojeno“.

## 15. Uvjeti plaćanja

Ne odobrava se avansno plaćanje. Naručitelj će plaćanje obaviti u roku do najkasnije 60 dana od dana primitka računa u elektroničkom obliku temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 94/2018) prema cijenama iz ponude s naznakom naziva ugovora (narudžbenice), s pozivom na klasu i urudžbeni broj ugovora. Prilog računu mora biti Zapisnik o primopredaji. Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Plaćanje se obavlja na IBAN odabranog ponuditelja.

Prilozi računu se dostavlja na adresu naručitelja: Klinika za infektivne bolesti „dr. Fran Mihaljević“, 10 000 Zagreb.

Naručitelj, temeljem članka 6. i članka 7. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, omogućio je prihvrat elektronički izdanih računa.

### **Navod o obveznom neposrednom plaćanju podugovarateljima**

Javni naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

## 16. Jamstva

### A. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Naručitelj ovom Dokumentacijom ne traži jamstvo za ozbiljnost ponude.

### B. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj će biti u obvezi, pri zaključenju ugovora o nabavi, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Odabrani će ponuditelj naručitelju predati jamstvo za uredno izvršenje ugovora najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi.

Jamstvo mora biti u visini od 10% (deset posto) vrijednosti ugovora bez PDV-a, u apsolutnom iznosu.

Jamstvo se dostavlja u obliku:

1. **bjanko zadužnice ili zadužnice** s rokom valjanosti sukladnim roku važenja ugovora (izvornik, s javnobilježnički ovjerenim potpisom osobe ovlaštene za zastupanje, popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012) ili
2. **bankarske garancije** (izvornik, mora biti bezuvjetna na "prvi poziv" i „bez prigovora“ ) ili
3. neovisno od jamstva kojeg je propisao naručitelj, gospodarski subjekt može dati **novčani polog** u traženom iznosu na žiro-račun naručitelja (Državni proračun Republike Hrvatske)- IBAN HR1210010051863000160, model 64, u pozivu na broj upisati: 9725-26459-23953-**xxxx** (**evidencijski broj nabave**) – opis plaćanja: upisati **JUG** (jamstvo za uredno ispunjenje ugovora).

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora služi kao osiguranje naručitelju da će ponuditelj ispuniti ugovorene obveze propisane Dokumentacijom, po pravilima struke, na način opisan u troškovniku, te kao osiguranje naručitelju za slučaj povrede ugovorenih obveza.

Ukoliko ponuditelj u propisanom roku ne dostavi naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, naručitelj smatra da je ponuditelj odustao od svoje ponude te će ponovnim rangiranjem ponuda donijeti novu odluku o odabiru ili ako postoje razlozi poništiti postupak javne nabave (čl. 307. st. 7. ZJN 2016).

### C. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Naručitelj ovom Dokumentacijom ne traži jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

## I. Prilog 1 – Ponudbeni list

Potpisivanjem ponude, ponuditelj prihvaća sve uvjete iz Dokumentacije te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene navedene u ponudi i troškovnik **Najam i održavanje fotokopirnih uređaja, Ev.broj: 15/2023 JN**

Javni naručitelj:	Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“
Sjedište	Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb
OIB	47767714195
Broj telefona	01 2826 130
Broj faksa	01 2826 131
E-mail	<a href="mailto:nabava@bfm.hr">nabava@bfm.hr</a>

Naziv ponuditelja:	
Adresa sjedišta :	
OIB :	
Broj računa :	
u sustavu PDV-a :	da ne (zaokružiti)
Telefon:	
Telefaks:	
E-mail:	
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba/e:	
PONUDA broj _____	
GRUPA (ako je primjenjivo) _____	
CIJENA PONUDE ( kn bez PDV-a)	
slovima	
IZNOS PDV-a	
CIJENA PONUDE ( kn sa PDV-om)	
slovima	

Rok valjanosti ponude: .....(minimalan rok određen u Dokumentaciji)

Ponuditelj:

M.P. \_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2022. god.

*\* Napomena: Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.*

## II. Prilog 2 – Izjava o odazivu na servisnu intervenciju

Ja \_\_\_\_\_, OIB ili broj OI \_\_\_\_\_,

kao osoba ovlaštena za zastupanje tvrtke \_\_\_\_\_,

iz \_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_,

OIB \_\_\_\_\_

izjavljujem da će se tvrtka \_\_\_\_\_ odazvati na servisnu intervenciju u roku unutar  
jednog sata.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_

Žig i potpis