

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: 15/2025 JN

U.br. 01-268-1-2025
Zagreb, veljača 2025.

SADRŽAJ

1. Podaci o Naručitelju	3
2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi	3
3. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt.....	3
4. Podaci o postupku	3
5. Podaci o predmetu nabave	3
6. Osnove za isključenje i dokazi	5
7. Odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnosti drugih gospodarskih subjekata	7
8. Provjera ponuditelja	8
9. VAŽNO! Sadržaj ponude	8
10. Način određivanja cijene ponude.....	8
11. Način izrade i dostave ponude	9
12. Rok valjanosti ponude	10
13. Rok za dostavu ponuda	10
14. Izmjene i dopune	10
15. Uvjeti plaćanja	10
16. Jamstva	11
I. Prilog 1 – Ponudbeni list.....	12
II. Prilog 2 – Prijedlog ugovora.....	13
III. Prilog 3 – Izjava o odazivu na servisnu intervenciju	20

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
- Adresa elektroničke pošte: 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., Lucija Franić, mag. oec.
- Broj telefona 01/2826-211
- Broj telefaksa 01/2826-131
- Adresa elektroničke pošte: nabava@bfm.hr

4. Podaci o postupku

- A. **Predmet nabave:** Najam i održavanje fotokopirnih uređaja
- B. **Evidencijski broj nabave:** 15/2025 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:** 18.000,00 EUR bez PDV-a
- G. **Grupe:** Predmet nabave nije podijeljen u grupe

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.	Kadrovska služba
2.	CDL – znanstvena jedinica 1. kat, hodnik
3.	5 odjel, ordinacija iza staklenih vrata
4.	Odsjek za obračun plaća, 2.kat hodnik
5.	Hitni prijem(CPA) ; Lijevo prizemlje, kancelarija
6.	Zavod za urogenitalne infekcije drugi lijevo; lijevo kroz hodnik do balkona, 1. kat
7.	Ljekarna, administrator
8.	CDL prizemlje Virusologija
9.	Odjel za medicinsku dokumentaciju, Upravna zgrada 2. kat
10.	Ravnateljstvo, Upravna zgrada 1. kat
11.	Ljekarna
12.	6.odjel / prizemlje
13.	Služba nabave, Upravna zgrada, 1. kat
14.	Uprava biblioteka, Upravna zgrada, 1. kat
15.	6/1.odjel
16.	Tavan sterilizacije, Znanstvena jedinica
17.	CPA, soba pročelnika odjela
18.	Odjel za opću infektologiju s dnevnom bolnicom, soba pročelnika odjela
19.	Odjel za opću infektologiju s dnevnom bolnicom, prizemlje
20.	Endoskopija
21.	Fakturni desno, Upravna zgrada, 2. kat
22.	Knjigovodstvo, Upravna zgrada, 3. kat
23.	Poliklinika
24.	Informatika, Upravna zgrada, prizemlje
25.	Služba nabave, Upravna zgrada 1. kat, soba rukovoditelja službe
26.	CPA Odrasli, sestre
27.	HIV ambulanta, liječnička soba
28.	PCR II. kat
29.	Informatika
30.	6/3 – sestrinska soba
31.	Odjel za opću infektologiju s dnevnom bolnicom - Sestrinska soba
32.	CDL - Molekularna dijagnostika, 2.kat
33.	V. odjel
34.	Pravna služba, Upravna zgrada, 1. kat
35.	Odjel za opću infektologiju s dnevnom bolnicom, 1. kat
36.	Odjel za akreditaciju
37.	Odjel za parazitologiju
38.	Služba kvalitete

- C. **Odredbe o troškovniku:** Ponuditelj je dužan ispuniti troškovnik za cjelokupan predmet nabave. 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 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 „Ukupno bez PDV-a“. Zbroj svih ukupnih cijena stavki čini ukupnu cijenu ponude bez PDV-a. 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 „Komad, otisak A4 CB, radni sat“. **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 omogući 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
važeci 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:

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 ovjereoju 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)

10. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu trebaju biti uračunati svi zavisni troškovi bez PDV-a, koji se iskazuje 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
MAKSIMALNO UKUPNO		100,00%	100,00

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“.

Ponude se predaju isključivo na e-mail 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.

12. Rok valjanosti ponude

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

13. Rok za dostavu ponuda

18.02.2025. godine do 09:00 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

Ponude se predaju isključivo na e-mail 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. Predujem je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Plaćanje se obavlja na IBAN odabranog ponuditelja.

Priloži 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 će ponuditelj naručitelju predati jamstvo za uredno ispunjenje 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: 15/2025 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	nabava@bfm.hr

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 (EUR bez PDV-a)	
Slovima	
IZNOS PDV-a	
CIJENA PONUDE (EUR sa PDV-om)	
slovima	

Rok valjanosti ponude:(minimalan rok određen u Dokumentaciji)

Ponuditelj:

M.P. _____
(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

U _____, _____ 2025. 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 – Prijedlog ugovora

_____kojeg zastupa _____ (u
daljnjem tekstu: Izvršitelj)

I

Klinika za infektivne bolesti «Dr.Fran Mihaljević» Zagreb, Mirogojska 8, OIB 47767714195, koju zastupa
ravnateljica prof. dr. sc. Alemka Markotić, dr. med. (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

Sklapaju

UGOVOR NAJAM I ODRŽAVANJE FOTOKOPIRNIH UREĐAJA 15/2025 JN

PREDMET UGOVORA

Članak 1.

Ugovorne strane sklapaju ovaj ugovor na temelju ponude Izvršitelja _____od _____ godine
dostavljene u sklopu nadmetanja jednostavne nabave broj 15/2025 JN za predmet nabave: **Najam i
održavanje fotokopirnih uređaja.**

Prihvaćena Ponuda Izvršitelja i Troškovnik priloženi su ovom Ugovoru i čine njegov sastavni dio.

VRIJEDNOST UGOVORA

Članak 2.

Vrijednost ugovora iznosi _____, odnosno _____.

Ugovor se sklapa na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci od dana sklapanja ugovora.

Cijene utvrđene u Ponudi Izvršitelja su nepromjenjive i vrijede kroz cijelo vrijeme važenja Ugovora, a
uključuju sve troškove FCO istovarno mjesto Naručitelja.

U slučaju prekoračenja ugovorenog roka, a uzrokovano zbog propusta Izvršitelja, Izvršitelj će snositi sve
nastale troškove uključujući i troškove Naručitelja.

MJESTO IZVRŠENJA

Članak 3.

Potpisivanjem ovog Ugovora Izvršitelj se obvezuje isporučiti Naručitelju uređaje sukladno dokumentaciji o
nabavi i troškovniku.

Izvršitelj jamči ispravan rad strojeva za vrijeme trajanja ugovora te pravodobnu isporuku potrošnog
materijala neophodnog za rad strojeva u količini dostatnoj da podmiri potrebe Naručitelja.

Uređaji se isporučuju na sljedeća mjesta u Klinici:

Opis uređaja	Mjesto postavljanja
Najam 1 fotokopirnog višenamjenska uređaja CB (crno-bijeli) A3 s duplexom i s mogućnošću spajanja na mrežu (print i sken s računala)	Služba nabave, Upravna zgrada, 1. kat
Najam 7 fotokopirnih višenamjenska uređaja color (u boji) A3 s duplexom i s mogućnošću spajanja na mrežu (print i sken s računala)	Kadrovska služba
	Služba kvalitete
	CDL – znanstvena jedinica 1. kat, hodnik
	Odsjek za obračun plaća, 2.kat hodnik
	Uprava biblioteka, Upravna zgrada, 1. kat
	Tavan sterilizacije, Znanstvena jedinica
Najam 24 fotokopirnih višenamjenskih uređaja CB (crno-bijeli) A4 s duplexom i s mogućnošću spajanja na mrežu (print i sken s računala)	PCR II. kat
	Hitni prijem(CPA) ; Lijevo prizemlje, kancelarija
	Zavod za urogenitalne infekcije drugi lijevo; lijevo kroz hodnik do balkona, 1. Kat
	Ljekarna, administrator
	CDL prizemlje Virusologija
	Uprava, ravnateljstvo
	Ljekarna
	6.odjel / prizemlje
	Ljekarna, administrator
	6/1.odjel
	OZOI 1.kat sestre
	V. odjel, sestrinska soba
	Pravna služba, Upravna zgrada, 1. kat
	Endoskopija
	Fakturni desno, Upravna zgrada, 2. kat
	Knjigovodstvo, Upravna zgrada, 3. kat
	Poliklinika
	V. odjel, ordinacija iza staklenih vrata
	Informatika, Upravna zgrada, prizemlje
	Služba nabave, Upravna zgrada 1. kat, soba rukovoditelja službe
	CPA Odrasli, sestre
	HIV ambulanta, liječnička soba
	Informatika
	6/3 – sestrinska soba
	Odjel za parazitologiju

Najam 2 fotokopirna višenamjenska uređaja CB (u boji) A4 s duplexom i s mogućnošću spajanja na mrežu (print i sken s računala)	Odjel za opću infektologiju s dnevnom bolnicom - Sestrinska soba
	Odjel za akreditaciju
Najam 4 laserska pisača uređaja CB (crno-bijeli) A4 s duplexom	Informatika
	CPA, soba pročelnika odjela
	Odjel za opću infektologiju s dnevnom bolnicom, soba pročelnika odjela
	Odjel za opću infektologiju s dnevnom bolnicom, prizemlje

SPECIFIKACIJA I OPIS PREDMETA IZVRŠENJA

Članak 4.

U cijenu ispisa su uključeni:

- troškovi prijevoza, dostave i edukacije Naručitelja za korištenje aparata
- troškovi redovnog servisiranja, otklanjanja kvarova i održavanja opreme
- trošak rezervnih i potrošnih dijelova, trošak serviseri, trošak tonera i njegove dostave i zamjene
- jednom mjesečno, obilazak aparata na lokacijama Naručitelja, pregled i čišćenje aparata, zamjena potrošnih dijelova, regulacija i kalibriranje rada aparata, te očitavanje stanja na brojaču kopija (ispisa)
- zamjenski aparat u slučaju da kvar nije moguće otkloniti na lokaciji Naručitelja
- odaziv na intervenciju u roku 2 (dva) sata od prijave kvara od strane Naručitelja.

Naknada za najam i održavanje fotokopirnih aparata obračunava se jednom mjesečno prema očitavanju stanja brojača kopija po cijenama istaknutim u troškovniku koji se nalazi u prilogu ovog ugovora.

Članak 5.

Servis postojećih telefax i multifunkcionalnih uređaja i kalkulatora obavlja se po pozivu Naručitelja po cijenama radnog sata istaknutim u troškovniku koji se nalazi u prilogu ovog ugovora.

PRAVA I OBVEZE IZVRŠITELJA

Članak 6.

Izvršitelj se obvezuje organizirati obavljanje ugovorene usluge na mjestu montiranog uređaja u Klinici, osim ako se radi o popravku kojega nije moguće obaviti na mjestu.

U tom slučaju Izvršitelj se obvezuje o svom trošku aparat demontirati, otpremiti u servis, popraviti, vratiti ga i ponovno ga montirati, a sve u okviru ovog Ugovora.

Ugovorena usluga ne obuhvaća kvarove vezane uz lom, mehanička oštećenja, kvarove nastale nepažljivim rukovanjem ili rukovanjem nestručnih i neovlaštenih osoba, odnosno kvarove koji nisu nastali prilikom uobičajenog korištenja uređaja.

Izvršitelj se obvezuje uslugu izvoditi kvalitetno u svemu prema tehničkim propisima, normativima i obveznim standardima, koji vrijede za ovu vrstu usluge, ugraditi materijale i druge proizvode i opremu koji odgovaraju opisanim standardima od kojih zavisi sigurnost i trajnost uređaja.

Izvršitelj se obvezuje osigurati dostupnost rezervnih dijelova na svom skladištu za uređaj, a koji su potrebni za servisno održavanje istog.

Izvršitelj će započeti obavljanje ugovorene usluge u roku od 1 do 2 radna dana od pismenog ili usmenog poziva Naručitelja.

Izvršitelj se obvezuje voditi evidenciju redovnog održavanja za svaki aparat te ju dati na ovjeru Naručitelju, kao i izdavanje radnog naloga za eventualni popravak.

Članak 7.

Izvršitelj se obvezuje Naručitelju po potpisanom radnom nalogu ispostaviti elektronički račun.

Elektronički račun mora sadržavati sve obvezne osnovne elemente sukladno posebnom propisu kojim se uređuje izdavanje, slanje, zaprimanje, obrada i pohrana elektroničkog računa.

Račun koji nije u skladu s ugovornim odredbama Naručitelj će odmah vratiti Izvršitelju.

Na elektroničkom računu Izvršitelj mora navesti broj ugovora na temelju kojeg je ispostavio Naručitelju elektronički račun.

Izvršitelj je obavezan uz elektronički račun priložiti radni nalog.

Članak 8.

Ukoliko Izvršitelj ne bude u mogućnosti isporučiti robu u roku, količini, kvaliteti ili po cijenama navedenim u Ponudi u prilogu ovog Ugovora dužan je o tome odmah dostaviti pisanu obavijest Naručitelju.

U slučaju da Izvršitelj ne izvrši usluge sukladno Ponudi, Naručitelj može dogovoriti usluge po tekućoj cijeni na tržištu i zahtijevati od Izvršitelja razliku između cijene utvrđene ovim Ugovorom i cijene kupnje radi pokrića.

PRAVA I OBVEZE NARUČITELJA

Članak 9.

Naručitelj se obvezuje osigurati ovlaštenim osobama Izvršitelja nesmetan pristup mjestu rada.

Naručitelj se obvezuje imenovati službene osobe koje su odgovorne za prijavu kvara, ovjeru Evidencije redovnog održavanja i ovjeru radnog naloga u slučaju popravka.

Naručitelj nije obavezan naručiti svu količinu predviđenu Troškovnikom koji je sastavni dio ovog ugovora.

Naručitelj se obvezuje ispostavljeni elektronički račun platiti u roku od 60 dana od dana primitka elektroničkog računa.

Ukoliko Naručitelj vraća ispostavljeni račun, prema čl. 7, članak 3., rok plaćanja teče po primitku ispravnog elektroničkog računa.

Ugovorne strane sporazumno utvrđuju da Isporučitelj neće moći svoje potraživanje prema Naručitelju prenijeti na drugoga bez prethodne pisane suglasnosti Naručitelja.

RASKID UGOVORA

Članak 10.

Naručitelj zadržava pravo jednostranog raskida Ugovora ukoliko Izvršitelj:

- ako Izvršitelj u roku od 10 radnih dana od dana potpisa ovog Ugovora ne dostavi Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
- ne izvrši uslugu u zadanim rokovima
- ne odaziva se na poziv Naručitelja u ugovorenom roku
- ne pridržava se cijena navedenih u ponudi koja je sastavni dio ovog ugovora
- ustupi prava, obveze i/ili potraživanja trećim osobama bez pisane suglasnosti Naručitelja
- ako iz najviše dva pisana prigovora Naručitelja proizlazi da Izvršitelj nemarno i nekvalitetno izvršava obveze iz ovog Ugovora

Izvršitelj zadržava pravo jednostranog raskida Ugovora ukoliko:

- dođe u situaciju da zbog izvanrednih događaja koji se nisu mogli predvidjeti, izbjeći ili spriječiti, ne može izvršiti ugovorene obveze.

Ugovor se raskida pisanom izjavom koju ugovorna strana koja raskida Ugovor dostavlja drugoj ugovornoj strani. U pisanoj izjavi mora biti naznačen temelj prema kojem se traži raskid Ugovora. Rok za raskid ugovora je 15 (petnaest) dana od dana predaje pošti pisane izjave o raskidu ugovora preporučeno s povratnicom. Naručitelj zadržava pravo raskida ugovora bez naknade.

Ako ugovorne strane sporazumno raskinu Ugovor, tim sporazumom će riješiti i sva sporna pitanja nastala raskidom Ugovora.

ODREDBE O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Članak 11.

Sporazumne strane sklapaju ovaj Ugovor sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, (u daljnjem tekstu : Uredba) te reguliranja međusobnih prava i obveza proizašlih iz primjene Uredbe. Izvršitelj se obvezuje potpisom ovog ugovora da su svi uređaji konfigurirani na način da niti jedan podatak ne ostaje u memoriji uređaja, te da Izvršitelj neće niti na koji način koristiti eventualne podatke niti davati trećim osobama. Izvršitelj i Naručitelj će se pridržavati svih pravila uredbe o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

JAMSTVO ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 12.

Izvršitelj je Naručitelju obavezan predati jamstvo za uredno izvršenje ugovora najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora. 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 izvršiti usluge u ugovorenom roku, 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. Zakona o javnoj nabavi NN 120/16, 114/22).

UGOVORNA KAZNA I NAKNADA ŠTETE

Članak 13.

Izvršitelj se potpisom ugovora obvezuje na plaćanje ugovorne kazne u iznosu od 10% od ugovorene vrijednosti usluge bez PDV-a ukoliko se utvrdi da nije izvršio uslugu ugovorene kvalitete ili ako ju je neuredno izvršio.

Ukoliko krivnjom Izvršitelja dođe do prekoračenja ugovorenog roka, Naručitelj ima pravo od Izvršitelja naplatiti ugovorenu kaznu u visini od 2% (dva posto) od ukupno ugovorenog iznosa za svaki dan prekoračenja roka, s tim da sveukupna kazna ne može biti veća od 10% (deset posto) ugovorene vrijednosti usluge bez PDV-a.

Naručitelj može zahtijevati ugovornu kaznu zbog zakašnjenja, odnosno neurednog ispunjenja kad je primio ispunjenje obveze, ako je prilikom primopredaje bez odgađanja obavijestio Izvršitelja da zadržava svoje pravo na ugovornu kaznu.

Ukoliko je Naručitelj pretrpio štetu veću od iznosa ugovorne kazne iz stavka 1. i 2. ovog članka Naručitelj ima pravo zahtijevati razliku do potpune naknade štete.

Izvršitelj je obavezan u roku od sedam (7) dana od primitka pisanog zahtjeva Naručitelja platiti ugovornu kaznu.

Naplata ugovorne kazne se može izvršiti na način odbijanja iznosa ugovorne kazne od fakturiranog iznosa za izvršenu usugu, odnosno odabrani Izvršitelj može za odgovarajući iznos ugovorne kazne umanjiti iznos računa koji ispostavlja Naručitelju za izvršenu uslugu.

VIŠA SILA

Članak 14.

Izvršitelj ne podliježe ugovornim kaznama i raskidu ugovora zbog neizvršavanja ugovorenih obveza, ako je njegovo kašnjenje ili drugi propust u izvršavanju obveza rezultat više sile.

Ako dođe do situacije više sile Izvršitelj mora odmah u pisanom obliku izvijestiti Naručitelja o takvom stanju i njegovom uzroku.

Ako Naručitelj u pisanom obliku ne zatraži drugačije, Izvršitelj nastavlja ispunjavati svoje obveze u mjeri u kojoj je to realno izvodljivo i nastoji naći sve realne načine za izvršenje obveza iz ugovora koje ne sprječava viša sila.

IZMJENE I DOPUNE

Članak 15.

Izmjene i dopune ovog Ugovora valjane su samo ukoliko su učinjene u pisanom obliku i ako ih potpišu obje ugovorne strane.

Moguće su izmjene i priroda izmjene Ugovora sukladno člancima 316. i 317. ZJN.

U slučajevima izmjena Ugovora tijekom njegova trajanja, koje nisu značajne, primjenjuju odredbe članka 320. ZJN.

Sukladno članku 321. ZJN značajne izmjene ugovora neće biti dopustive.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Za sva druga prava i obveze iz ovog Ugovora, a koje stranke nisu ugovorile primjenjivat će se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 17.

Eventualne sporove vezane uz provedbu ovog Ugovora, ugovorne strane će pokušati riješiti sporazumno, a u slučaju nemogućnosti postizanja sporazuma priznaju nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

Članak 18.

Ovaj Ugovor sklopljen je u četiri (4) istovjetna primjerka, od kojih svaki ima dokazanu snagu izvornika, po dva (2) za svaku ugovornu stranu.

ur.br. xxxx-xxxx-2025

U Zagrebu, xxxx.xxxx.2025. godine

Izvršitelj:

Naručitelj:

Ravnateljica

prof. dr. sc. Alemka Markotić, dr. med.

III. Prilog 3 – 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 _____, _____ 2025.

Žig i potpis