KLINIKA ZA INFEKTIVNE BOLESTI
UNIVERSITY HOSPITAL FOR INFECTIOUS DISEASES
"DR. FRAN MIHALJEVIĆ"
od since 1893
ZAGREB, Mirogojska c. 8, Hrvatska / Croatia
t.: (01) 2826222, f.: (01) 4678235
bfm@bfm.hr www.bfm.hr
ZAGREB, Mirogojska c. 8, Hrvatska / Croatia
t.: +385 1 2826222, f.: +385 1 4678235
bfm@bfm.hr www.bfm.hr

Dokumentacija
za provedbu postupka jednostavne nabave

Predmet nabave: Namještaj za ured
Evidencijski broj: 46A/2026 JN

U.br. 01-2481-2-2026
Zagreb, studeni 2026.

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 4
6. Osnove za isključenje i dokazi 5
7. Odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnosti drugih gospodarskih subjekata....5
8. Provjera ponuditelja....7
9. VAŽNO! Sadržaj ponude 7
10. Način određivanja cijene ponude....7
11. Način izrade i dostave ponude 8
12. Rok valjanosti ponude 8
13. Rok za dostavu ponuda 9
14. Izmjene i dopune....9
14.1. Izmjene i dopune ugovora....9
15. Uvjeti plaćanja....9
16. Jamstva 10
I. Prilog 1 – Ponudbeni list.... 12
II. Prilog 2 – PRIJEDLOG UGOVORA 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
- 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

Nije primjenjivo.

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: Namještaj za ured**

B. **Evidencijski broj nabave:** 46A/2026 JN

C. **CPV:** 39130000-2 Uredski namještaj

D. **Nakon okončanja postupka nabave:** Sklopit će se ugovor

E. **Rok isporuke**: 30 dana od sklapanja ugovora ili kraće sukladno roku navedenom u ponudbenom listu

F. Procijenjena vrijednost: 26.000,00 EUR bez PDV-a
*sukladno trenutnim potrebama Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave za predmet nabave ukupne procijenjene vrijednosti od 4.410,00 EUR bez PDV-a

G. **Grupe:** Predmet nabave podijeljen je u dvije grupe:

Broj grupe	Naziv grupe	Ukupna procijenjena vrijednost grupe bez PDV-a, u EUR
1	**Grupa 1 – Uredski namještaj**	**4.250,00**
2	**Grupa 2 – Uredska stolica**	**160,00**

5. Podaci o predmetu nabave

A. **Količina:** količina je iskazana u troškovniku

B. **Troškovnik i specifikacije:** Troškovnik i specifikacije se nalaze u zasebnim dokumentima.

C. **Odredbe o troškovniku:** Ponuditelji su dužni ispuniti troškovnik za cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke (stupce i retke) iz troškovnika.
Ponuditelj je obvezan 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 obvezan upisati iznos „0,00“.
Prilikom popunjavanja troškovnika, Ponuditelj izračunava ukupnu cijenu pojedine stavke u grupi kao umnožak **količine stavke po jedinici mjere** koju je odredio (zatražio) Naručitelj i **jedinične cijene** stavke bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV). Tako izračunata cijena upisuje se u stupac „Ukupno“. Zbroj ukupnih cijena svih stavki unutar pojedine grupe čini ukupnu cijenu ponude bez PDV-a za tu grupu. Ukupna cijena ponude s PDV-om iskazuje se zasebno.
Naručitelj je za svaku pojedinu stavku odredio jedinicu mjere, koja je navedena u stupcu troškovnika pod nazivom „Jed. mjere“. Stupac „Jed. cijena (u EUR bez PDV-a)“ odnosi se na jediničnu cijenu po pripadajućoj 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.
Ako ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa navedenim u ovoj točki ili u troškovniku promijeni tekst, opis predmeta nabave, potrebne količine i slično, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

D. **Pregled prostora:** Zainteresirani gospodarski subjekti **mogu** izvršiti pregled prostora (provjera prostora na kojoj će se odvijati navedeni radovi) svaki radni dan od 09,00 do 14,00 sati, uz obaveznu prethodnu telefonsku najavu kod gsp. Krunoslava Erenta, na broj 091/4012 609, svaki radni dan od ponedjeljka do petka.
Gospodarski subjekti snose vlastitu odgovornost za pažljivu procjenu dokumentacije o nabavi i za bilo koju promjenu dokumentacije o nabavi koja se objavi tijekom trajanja postupka nabave.
Gospodarski subjekti snose vlastitu odgovornost za pažljivu procjenu prostora, kao i za pribavljanje pouzdanih informacija koje se tiču bilo kojeg uvjeta i obveza koje mogu na bilo koji način utjecati na iznos ponude ili prirodu nabave.

6. Osnove za isključenje i dokazi

A. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE

Ponuditelj u postupku nabave mora dostaviti sljedeće 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.**

B. DOKAZI O SPOSOBNOSTI

Ponuditelj u postupku nabave mora dostaviti sljedeće 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. **Opisi ili fotografije**
   Gospodarski subjekt mora u ponudi dostaviti jedno od slijedećeg:
   - katalog ili
   - prospekt ili
   - brošuru ili
   - fotografiju s opisom ili
   - drugu tehničku dokumentaciju

   kojima se nedvojbeno dokazuje, a Naručitelj može prepoznati, da ponuđeno odgovara traženom u predmetu nabave.
   Ponuditelj je obvezan u katalogu, izvodu iz kataloga, prospektu, brošuri, fotografiji s opisom ili drugoj tehničkoj dokumentaciji nuđene robe označiti **(npr. podcrtati, zaokružiti i sl.)** robu koji nudi, kao i njezine tehničke karakteristike, a kako bi naručitelj na jasan i nedvojben način mogao utvrditi udovoljava li ponuđena roba traženom.

   Ponuditelj je dužan u dostavljenom katalogu, izvodu iz kataloga, prospektu, tehničkoj specifikaciji proizvođača ili uputi za upotrebu proizvođača nuđene robe pored stavke koja potvrđuje ispunjavanje tražene tehničke specifikacije upisati redni broj pripadajuće stavke iz Troškovnika - Tehničke specifikacije. Traženi dokumenti dostavljaju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

   Sukladno ovoj Dokumentaciji, ukoliko ponuditelj priloži dokument koji nije na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a ako će Naručitelj smatrati potrebnim, ponuditelji su dužni na pisani zahtjev Naručitelja priložiti prijevod na hrvatski jezik koji mora biti ovjeren od stalnog sudskog tumača za odnosni strani jezik u roku ne kraćem od 5 dana od dana dostave zahtjeva Naručitelja.

   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 ovjerenoj preslici, nije ih obvezan 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 prilozima:

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)
5. **Ostalo 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 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 apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale.

Navedeno se odnosi na jediničnu cijenu, cijenu pakiranja (ukoliko je primjenjivo) 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 i dr.

Javni naručitelj može koristiti pravo na pretporez te sukladno čl. 294. ZJN 2016 i dr 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 i dr te čl. 31. Pravilnika, od ponuditelja zatražiti objašnjenje ili prihvat ispravka računske 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	nije traženo	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.

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

19.11.2026. godine do 14:00 sati, isključivo putem e-maila. 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 radni 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

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 te odustajanje od ponude dostavlja se isključivo putem elektroničke pošte, slanjem nove ponude. U predmetu e-poruke potrebno je jasno naznačiti: „Izmjena i/ili dopuna dijela ponude koji se dostavlja odvojeno“ ili „Odustajanje od ponude“, ovisno o sadržaju dostave.

14.1. Izmjene i dopune ugovora

Dokumentacijom se predviđa mogućnost izmjene ugovora, a sukladno čl. 314. do čl. 321. ZJN.

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 (ukoliko je primjenjivo). 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 prihvat 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 izvršenje ugovora najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi.

Navedeno jamstvo podnosi se isključivo za Grupu 1 – Uredski namještaj.

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 i dr.).

C. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Minimalno traženo jamstvo je 24 mjeseca od dana potpisa primopredajnog zapisnika.
Odabrani ponuditelj s kojim će Naručitelj sklopiti Ugovor, obvezan je prilikom primopredaje, dostaviti Naručitelju jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj povrede da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva (garancije).

Navedeno jamstvo podnosi se isključivo za Grupu 1 – Uredski namještaj.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku dostavlja se na iznos 10% vrijednosti od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a, u apsolutnom iznosu.

Jamstvo se dostavlja u obliku:

1. **bjanko zadužnice ili zadužnice** s rokom valjanosti sukladnim jamstvenom roku (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 **JON** (jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku).

Naručitelj će aktivirati jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u ukupnom iznosu u slučajevima da odabrani ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

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 **Namještaj za ured, Ev.broj: 46A/2026 JN**

Javni naručitelj:	Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“
Sjedište	Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb
OIB	47767714195
Broj telefona	01 2826 363
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 isporuke: Preuzimamo obvezu, ukoliko naša ponuda bude odabrana, isporučivati traženo u roku od ……..dana, odnosno ne dužem od 30 dana od dana poslane narudžbe o nabavi ili obostrano potpisnog ugovora.

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

Ponuditelj:

M.P _____

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

U _____, _____ 2026. 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

_____, _____ (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
NAMJEŠTAJ ZA URED
46A/2026 JN

PREDMET UGOVORA
Članak 1.

Ugovorne strane sklapaju ovaj ugovor na temelju ponude Isporučitelja broj _____ od _____, podnesene u postupku jednostavne nabave za predmet nabave: **Namještaj za ured.**
Prihvaćena Ponuda Isporučitelja i Troškovnik priloženi su ovom Ugovoru i čine njegov sastavni dio.

VRIJEDNOST UGOVORA
Članak 2.

Vrijednost Ugovora je **_____ EUR bez PDV-a**, odnosno **_____ EUR s PDV-om**.
Jedinične cijene utvrđene u ponudi Isporučitelja iz članka 1. ovog Ugovora su nepromjenjive i vrijede kroz cijelo vrijeme važenja Ugovora, a uključuju sve troškove FCO istovarno mjesto Naručitelja.

MJESTO ISPORUKE ROBE
Članak 3.

Mjesto isporuke je Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb.

ROKOVI
Članak 4.

Ugovor se sklapa na razdoblje od _____ dana od dana primjene ugovora, odnosno ugovor će se smatrati ispunjenim i prije proteka navedenog roka, ukoliko predmet Ugovora naveden u čl. 1. ovog Ugovora bude isporučen u cijelosti.
U slučaju prekoračenja ugovorenog roka dobave opreme, a uzrokovano zbog propusta Isporučitelja, Isporučitelj će snositi sve nastale troškove uključujući i troškove Naručitelja.

PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA
Članak 5.

Isporučitelj se obvezuje da će prema uvjetima ovog Ugovora, odabranoj ponudi, te zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje, vršiti isporuku robe iz članka 1. ovog Ugovora, a sve u skladu s Ugovorom, Tehničkom dokumentacijom, važećim propisima, zakonima, standardima, tehničkim normativima i pravilima struke.

Isporučitelj se obvezuje nakon isporuke robe, a na temelju Zapisnika o primopredaji, ispostaviti Naručitelju 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 Isporučitelju.
Na elektroničkom računu Isporučitelj mora navesti broj Ugovora na temelju kojeg je ispostavio Naručitelju elektronički račun.
Isporučitelj je obvezan uz elektronički račun priložiti potpisanu otpremnicu i Zapisnik o primopredaji.
Ukoliko Isporučitelj 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.
Isporučitelj jamči da je oprema koju isporučuje nova, neupotrebljavana i da nema skrivenih nedostataka, sve u okviru ugovorne dokumentacije i aktualnog stanja tehnike.

PRIMOPREDAJA

Članak 6.

Nakon isporuke robe, Isporučitelj će Naručitelju izdati zapisnik o primopredaji, te jamstveni(e) list(ove) za isporučenu robu.
Od trenutka potpisivanja Zapisnika o primopredaji teku jamstveni rokovi.

PRAVA I OBVEZE NARUČITELJA

Članak 7.

Naručitelj se obvezuje ispostavljeni elektronički račun platiti u roku 60 dana od dana primitka elektroničkog računa.
Ukoliko Naručitelj vraća ispostavljeni račun, prema čl. 5, st. 4. ovog Ugovora, 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 8.

Naručitelj zadržava pravo jednostranog raskida Ugovora ukoliko Isporučitelj:

- ako Isporučitelj u roku od 10 radnih dana od dana potpisa ovog Ugovora ne dostavi Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
- ne isporuči robu u roku određenom ovim ugovorom
- isporuči robu koja nema ugovorenu kvalitetu i karakteristike
- ne pridržava se cijena navedenih u ponudi koja je sastavni dio ovog ugovora
- ako iz najviše dva pisana prigovora Naručitelja proizlazi da Isporučitelj nemarno i nekvalitetno izvršava obveze iz ovog Ugovora

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 preporučeno s povratnicom pisane izjave o raskidu ugovora.
Naručitelj zadržava pravo raskida ugovora bez naknade.
Ako ugovorne strane sporazumno raskinu Ugovor, tim sporazumom će riješiti i sva sporna pitanja nastala raskidom Ugovora.

JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Članak 9.

Odabrani ponuditelj će biti u obvezi, pri zaključenju ugovora o nabavi, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje 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 valjanosti ponude (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 isporučiti robu 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. ZJN 2016).

JAMSTVO ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU

Članak 10.

Isporučitelj mora Naručitelju prilikom primopredaje dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj povrede da Isporučitelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva (garancije).

Minimalno jamstvo iznosi 24 mjeseca.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku dostavlja se na iznos 10% vrijednosti od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a, u apsolutnom iznosu.

Jamstvo se dostavlja u obliku:

1. **bjanko zadužnice ili zadužnice** s rokom valjanosti sukladnim jamstvenom roku (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 **JON** (jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku).

Naručitelj će aktivirati jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u ukupnom iznosu u slučajevima da Isporučitelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade.

UGOVORNA KAZNA

Članak 11.

Isporučitelj se potpisom ugovora obvezuje na plaćanje ugovorne kazne u iznosu od 10% od vrijednosti ugovorene robe bez PDV-a ukoliko se utvrdi da nije isporučio robu ugovorene kvalitete ili ako ju je neuredno isporučio i montirao.

Ukoliko krivnjom Isporučitelja dođe do prekoračenja ugovorenog roka isporuke, Naručitelj ima pravo od Isporučitelja 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 robe 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 Isporučitelja 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.

Isporučitelj je obvezan 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 isporučenu robu, odnosno odabrani Isporučitelj može za odgovarajući iznos ugovorne kazne umanjiti iznos računa koji ispostavlja Naručitelju za isporučenu robu.

VIŠA SILA

Članak 12.

Isporučitelj 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 Isporučitelj mora odmah u pisanom obliku izvijestiti Naručitelja o takvom stanju i njegovom uzroku.
Ako Naručitelj u pisanom obliku ne zatraži drugačije, Isporučitelj 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 spriječava viša sila.

IZMJENE I DOPUNE

Članak 13.

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. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: 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 14.

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

Članak 15.

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 16.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa ovlaštenih predstavnika obje ugovorne strane.

Članak 17.

Ovaj Ugovor sklapa se u elektroničkom obliku te ga ugovorne strane potpisuju kvalificiranim elektroničkim potpisom. Elektronički potpisan Ugovor razmjenjuje se između ugovornih strana putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno članku 312. stavcima 1. do 3. ZJN. Elektronički potpisan Ugovor smatra se izvornikom te ima jednaku pravnu snagu i valjanost kao i ugovor potpisan vlastoručnim potpisom.

ur.br. xxxx-xxx-xxx
U Zagrebu, xx.xx.xxxx

Isporučitelj:
Direktor

Naručitelj:
Ravnateljica
prof. dr. sc. Alemka Markotić, dr. med.