

**JEDNOSTAVNA NABAVA**

**USLUGA NAJMA VIŠEFUNKCIJSKIH ISPISNIH UREĐAJA,**

**evidencijski broj nabave 82-JEN-20**

*Rijeka, rujan 2020.*

## **SADRŽAJ:**

<b>1</b>	<b>OPĆI PODACI.....</b>	<b>3</b>
1.1	PODACI O NARUČITELJU .....	3
1.2	PODACI O SLUŽBI ZADUŽENOJ ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA .....	3
1.3	POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA: .....	3
1.4	VRSTA POSTUPKA NABAVE .....	3
1.5	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE: .....	3
<b>2.</b>	<b>PODACI O PREDMETU NABAVE .....</b>	<b>3</b>
2.1.	VRSTA, KVALITETA, OPSEG I KOLIČINA PREDMETA NABAVE .....	3
2.2.	OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE, AKO JE PREDMET NABAVE PODIJELJEN NA GRUPE: .....	4
2.3.	TEHNIČKA SPECIFIKACIJA: .....	4
2.3.1.	Višefunkcijski uređaj Tip I .....	4
2.3.2.	Višefunkcijski uređaj Tip II .....	5
2.3.3.	Višefunkcijski uređaj Tip III .....	6
2.3.4.	Višefunkcijski uređaj Tip IV .....	7
2.4.	MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA .....	7
2.5.	ROK ISPORUKE: .....	7
2.6.	ROK TRAJANJA UGOVORA: .....	7
<b>3.</b>	<b>OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA.....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSODNOSTI) .....</b>	<b>8</b>
4.1.	UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSODNOSTI I NJIHOVA MINIMALNA RAZINA .....	8
4.1.1.	POTVRDA PROIZVOĐAČA UREĐAJA ILI OVLAŠTENOG ZASTUPNIKA PROIZVOĐAČA ZA REPUBLIKU HRVATSKU, KOJOM PONUDITELJ DOKAZUJE DA JE OVLAŠTEN ZA ODRŽAVANJE PONUĐENIH UREĐAJA IZ OVOG POSTUPKA NABAVE .....	8
4.1.2.	OVJERENA IZJAVA PROIZVOĐAČA UREĐAJA ILI OVLAŠTENOG ZASTUPNIKA PROIZVOĐAČA ZA REPUBLIKU HRVATSKU DA IMA OVLAŠTENE I TEHNIČKI OSPOSOBLJENE SERVISNE TEHNIČARE ZA ODRŽAVANJE I SERVISIRANJE PREDMETNIH UREĐAJA .....	8
4.1.3.	TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PONUĐENIH UREĐAJA.....	8
<b>5.</b>	<b>PODACI O PONUDI.....</b>	<b>8</b>
5.1.	SADRŽAJ PONUDE: .....	8
5.2.	NAČIN IZRADE PONUDE: .....	8
5.3.	NAČIN DOSTAVE PONUDE: .....	9
5.4.	DOPUŠTENOST ALTERNATIVNIH PONUDA: .....	9
5.5.	NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE: .....	9
5.6.	VALUTA PONUDE: .....	9
5.7.	KRITERIJ ODABIRA PONUDE: .....	9
5.8.	JEZIK I PISMO NA KOJEM TREBA BITI SAČINJENA PONUDA: .....	9
5.9.	ROK VALJANOSTI PONUDE: .....	10
<b>6.</b>	<b>OSTALE ODREDBE .....</b>	<b>10</b>
6.1.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA: .....	10
6.2.	JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORNIH OBVEZA: .....	10
6.3.	NOVČANI POLOG: .....	10
6.4.	OSTALI PODACI: .....	10

Poslovni sustavi d.o.o. Rijeka pokrenuo je za Naručitelja Komunalno društvo Autotrolej d.o.o. Rijeka postupak jednostavne nabave za predmet: **USLUGA NAJMA VIŠEFUNKCIJSKIH ISPISNIH UREĐAJA, evidencijski broj nabave 82-JEN-20**, a za koju sukladno članku 15. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) nije obavezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kn bez PDV-a.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

## **1 OPĆI PODACI**

### **1.1 Podaci o Naručitelju**

Komunalno društvo Autotrolej d.o.o.

Školjić 15,

OIB 19081493664

internetska adresa: <https://www.autotrolej.hr/>

### **1.2 Podaci o Službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima**

Poslovni sustavi d.o.o., Služba nabavnih poslova, Odjel nabave

tel: +385(51) 564-442, fax: +385(51) 564-452

e-mail: [deni.coric@poslovni-sustavi.hr](mailto:deni.coric@poslovni-sustavi.hr)

### **1.3 Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa:**

Sukladno članku 80. stavak 2. točka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN, broj 120/16), Naručitelj objavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima su predstavnici Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa

### **1.4 Vrsta postupka nabave**

Jednostavna nabava s ciljem sklapanja ugovora

### **1.5 Procijenjena vrijednost nabave:**

49.800,00 kn (bez PDV-a)

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **2.1. Vrsta, kvaliteta, opseg i količina predmeta nabave**

Predmet nabave USLUGA NAJMA VIŠEFUNKCIJSKIH ISPISNIH UREĐAJA, evidencijski broj nabave 82-JEN-20, CPV oznaka 50313200-4 Usluge održavanje fotokopirnih uređaja

Najam više funkcijskih ispisnih uređaja prema tehničkoj specifikaciji.

Cijena usluge uključuje troškove dostave i instalacije uređaja na lokaciju korisnika, troškove redovnog održavanja, servisa i otklanjanja kvarova, tonera za kopiranje i ispis, rezervnih i potrošnih dijelova osim papira i metalnih spojica (klamarica), putne troškove, rad servisera, troškove zamjenskog uređaja te odvoz i ekološko zbrinjavanje potrošenog potrošnog materijala i zamijenjenih rezervnih dijelova.

Jedan jednostrani ispis A3 formata obračunava se kao dva jednostrana ispisa A4 formata. Jedan obostrani ispis A4 formata, obračunava se kao dva jednostrana ispisa A4 formata.

Jednom mjesečno potrebno je napraviti kontrolu funkcionalnosti uređaja i popis brojača, kopija/ispisa, za što će se sastaviti radni nalog koji potpisuje predstavnik vršitelja usluge i osoba naručitelja koja je zadužena za pojedini uređaj.

Svi uređaji moraju podržavati autentikaciju i autorizaciju korisnika na uređaju upisom PIN-a i omogućavati nadogradnju uređajem za prijavu korisnika pomoću beskontaktnih RFID kartica.

Uređaji također moraju podržavati mogućnost naknadne implementacije jedinstvenog sustava za upravljanje ispisom (zasebni softver).

**2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe:**

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Dozvoljeno je nuđenje isključivo cjelokupnog predmeta nabave.

**2.3. Tehnička specifikacija:**

Ponuđeni uređaji moraju zadovoljavati slijedeće karakteristike:

**2.3.1. Višefunkcijski uređaj Tip I**

Vrsta ispisa	Laserski u boji
Brzina ispisa (A4)	min. 30 str/min c/b i boja
Obostrani ispis i kopiranje	Automatski
Osnovne funkcije	Ispis, fotokopiranje, skeniranje, faksiranje
Broj univerzalnih ladica za papir	min. 2
Podržana težina papira iz ladica	64-300 g/m2
Podržane veličine papira	min. A4, A3, A5, B4, B5; mogućnost ispisa nestandardnih formata papira dužine do 1.200 mm (banner printing)
Min. ukupni kapacitet ladica	1.100 listova
Sklop za sortiranje, odlaganje i klamanje ispisanih papira	Opcija ugradnje funkcije sortiranja i grupiranja ispisanih dokumenata u sklopu standardnih gabarita uređaja (interni dorađivač)
Tip skenera	U boji
Način skeniranja	Sa stakla i s automatskim dodavačem dokumenata
Mrežno skeniranje	Slanje na e-mail, udaljeno računalo
Podržani formati skeniranja	min. PDF, TIFF, JPEG
Vrsta priključka	Mrežni Ethernet, USB
Maksimalne dimenzije (ŠxDxV), bez postolja u mm	600 x 700 x 1000
Korisničko sučelje za administraciju uređaja	Na samom uređaju i putem internet preglednika
Identifikacija i nadzor ispisa po korisniku/organizacijskoj jedinici	Da
Funkcija zaštićenog ispisa	Da
Uređaj automatski dojavljuje upozorenja i greške u radu sa kodom greške na email adresu koja se upiše u uređaj	Da
Mogućnost autentikacije korisnika na uređaju putem PINa i beskontaktnih kartica	Da; PIN standardno, kartice opcionalno
Mogućnost implementacije sustava za upravljanje ispisom (zasebni softver)	Da

### 2.3.2. Višefunkcijski uređaj Tip II

Vrsta ispisa	Laserski u boji
Brzina ispisa (A4)	min. 25 str/min c/b i boja
Obostrani ispis i kopiranje	Automatski
Osnovne funkcije	Ispis, fotokopiranje, skeniranje, faksiranje
Broj univerzalnih ladica za papir	min. 1
Podržane veličine papira	min. A4
Min. ukupni kapacitet ladica	500 listova
Tip skenera	U boji
Način skeniranja	Sa stakla i s automatskim dodavačem dokumenata
Mrežno skeniranje	Slanje na e-mail, udaljeno računalo
Podržani formati skeniranja	min. PDF, TIFF, JPEG
Vrsta priključka	Mrežni Ethernet, USB
Maksimalne dimenzije (ŠxDxV), bez postolja	520 x 550 x 620
Korisničko sučelje za administraciju uređaja	Na samom uređaju i putem internet preglednika
Identifikacija i nadzor ispisa po korisniku/organizacijskoj jedinici	Da
Funkcija zaštićenog ispisa	Da
Postolje za uređaj	Da po potrebi
Min. ukupni kapacitet dodatnih ladica	500 listova
Uređaj automatski dojavljuje upozorenja i greške u radu sa kodom greške na email adresu koja se upiše u uređaj	Da
Mogućnost autentikacije korisnika na uređaju putem PINa i beskontaktnih kartica	Da; PIN standardno, kartice opcionalno
Mogućnost implementacije sustava za upravljanje ispisom (zasebni softver)	Da

### 2.3.3. Višefunkcijski uređaj Tip III

Vrsta ispisa	Laserski crno-bijeli
Brzina ispisa (A4)	min. 25 str/min c/b
Obostrani ispis i kopiranje	Automatski
Osnovne funkcije	Ispis, fotokopiranje, skeniranje, faksiranje
Broj univerzalnih ladica za papir	2
Sklop za sortiranje, odlaganje i poravnanje ispisanih papira	Min. 2 odlagača, ugrađena funkcija sortiranja i grupiranja ispisanih dokumenata u sklopu standardnih gabarita uređaja (interni dorađivač)
Podržane veličine papira	min. A4, A3, A5, B4, B5
Min. ukupni kapacitet ladica	1100 listova
Tip skenera	U boji
Način skeniranja	Sa stakla i s automatskim dodavačem dokumenata
Mrežno skeniranje	Slanje na e-mail, udaljeno računalo, FTP
Podržani formati skeniranja	min. PDF, TIF
Vrsta priključka	Mrežni Ethernet, 1 RJ-45 port
Maksimalne dimenzije (ŠxDxV), bez postolja	570 x 710 x 1150
Korisničko sučelje za administraciju uređaja	Na samom uređaju i putem internet preglednika
Identifikacija i nadzor ispisa po korisniku/organizacijskoj jedinici	Da
Funkcija zaštićenog ispisa	Da
Postolje za aparat	Da, s dodatne dvije ladice za papir
Min. ukupni kapacitet dodatnih ladica	1100 listova
Korisničko sučelje za administraciju uređaja	Na samom uređaju i putem internet preglednika
Uređaj automatski dojavljuje upozorenja i greške u radu sa kodom greške na email adresu koja se upiše u uređaj	Da
Mogućnost autentikacije korisnika na uređaju putem PINa i beskontaktnih kartica	Da; PIN standardno, kartice opcionalno
Mogućnost implementacije sustava za upravljanje ispisom (zasebni softver)	Da

#### **2.3.4. Višefunkcijski uređaj Tip IV**

Vrsta ispisa	Laserski crno-bijeli
Brzina ispisa (A4)	min. 35 str/min
Obostrani ispis i kopiranje	Automatski
Osnovne funkcije	Ispis, fotokopiranje, skeniranje, faksiranje
Broj univerzalnih ladica za papir	min. 1
Podržane veličine papira	min. A4, A5
Min. ukupni kapacitet ladica	500 listova
Tip skenera	U boji
Način skeniranja	Sa stakla i s automatskim dodavačem dokumenata
Mrežno skeniranje	Slanje na e-mail, udaljeno računalo
Podržani formati skeniranja	min. PDF, TIFF, JPEG
Vrsta priključka	Mrežni Ethernet, USB
Maksimalne dimenzije (ŠxDxV), bez postolja	500 x 500 x 500
Korisničko sučelje za administraciju uređaja	Na samom uređaju i putem internet preglednika
Postolje za uređaj	Da po potrebi
Min. ukupni kapacitet dodatnih ladica	500 listova
Uređaj automatski dojavljuje upozorenja i greške u radu sa kodom greške na email adresu koja se upiše u uređaj	Da
Mogućnost autentikacije korisnika na uređaju putem PINa i beskontaktnih kartica	Da; PIN standardno, kartice opcionalno
Mogućnost implementacije sustava za upravljanje ispisom (zasebni softver)	Da

#### **2.4. Mjesto izvršenja ugovora**

Lokacije Naručitelja, Školjić 15 i Fiumara 13, Rijeka.

#### **2.5. Rok isporuke:**

Dostaviti i instalirati uređaje na lokaciju Naručitelja u roku pet radnih dana od dana potpisa ugovora. Otklon eventualnih kvarova na uređajima u roku od 24 sata od poziva Naručitelja.

#### **2.6. Rok trajanja ugovora:**

Ugovor se sklapa za razdoblje od 12 mjeseci

### **3. OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA**

Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Potvrdu porezne uprave koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana objave Dokumentacije o nabavi.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dostaviti Potvrdu porezne uprave. Ukoliko se utvrdi da je ponuditelj dostavio lažne podatke, Naručitelj će ga isključiti iz postupka nabave.

#### **4. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)**

##### **4.1. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI I NJIHOVA MINIMALNA RAZINA**

##### **4.1.1. Potvrda proizvođača uređaja ili ovlaštenog zastupnika proizvođača za Republiku Hrvatsku, kojom ponuditelj dokazuje da je ovlašten za održavanje ponuđenih uređaja iz ovog postupka nabave**

Ponuditelj u ponudi mora dostaviti potvrdu proizvođača uređaja ili ovlaštenog zastupnika proizvođača za Republiku Hrvatsku, kojom dokazuje da je ovlašten za održavanje ponuđenih uređaja iz ovog postupka jednostavne nabave.

##### **4.1.2. Ovjerena izjava proizvođača uređaja ili ovlaštenog zastupnika proizvođača za Republiku Hrvatsku da ima ovlaštene i tehnički osposobljene servisne tehničare za održavanje i servisiranje predmetnih uređaja**

Ponuditelj u ponudi mora dostaviti ovjerenu izjavu proizvođača uređaja ili ovlaštenog zastupnika proizvođača za Republiku Hrvatsku kojom dokazuje da ima ovlaštene i tehnički osposobljene servisne tehničare za održavanje i servisiranje predmetnih uređaja (certifikat za minimalno dva djelatnika).

##### **4.1.3. Tehnička specifikacija ponuđenih uređaja**

Ponuditelj u ponudi mora dostaviti tehničku specifikaciju ponuđenih uređaja za sve tipove uređaja kojom dokazuje sukladnost ponuđenih uređaja sa tehničkom specifikacijom iz točke 2.3. dokumentacije o nabavi.

#### **5. PODACI O PONUDI**

##### **5.1. Sadržaj ponude:**

Ponuda obavezno mora sadržavati:

- a) popunjen Ponudbeni list
- b) dokaz o nepostojanju razloga za isključenje Ponuditelja (točka 3. Dokumentacije o nabavi)
- c) dokaze o ispunjenju kriterija za odabir gospodarskog subjekta (točka 4. Dokumentacije o nabavi)
- d) Dodatak I. ponudbenom listu (samo u slučaju zajednice ponuditelja)
- e) Dodatak II. ponudbenom listu (samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa podugovarateljima)
- f) popunjeni Troškovnik

##### **5.2. Način izrade ponude:**

Ponuda mora biti izrađena u skladu sa zahtjevima i uvjetima iz Dokumentacije o nabavi, uz obavezno ispunjen **Ponudbeni list**, koji mora biti potpisan po ovlaštenoj osobi i ovjeren pečatom.

Ponuda se podnosi u papirnatom obliku, predaje se u izvorniku, a Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu za cjelokupan predmet nabave.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi, odnosno moraju biti precrtani, a ne izbrisani korektorom. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.



### **5.3. Način dostave ponude:**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja:

- a) naziv i adresa: POSLOVNI SUSTAVI d.o.o. Milutina Barača 19, 51000 RIJEKA
- b) naziv i adresa ponuditelja
- c) s naznakom: **"NE OTVARAJ" – PONUDA ZA PREDMET NABAVE: USLUGA NAJMA VIŠEFUNKCIJSKIH ISPISNIH UREĐAJA, evidencijski broj nabave 82-JEN-20 - naručitelj KD Autotrolej d.o.o., Školjić 15, 51000 RIJEKA**

Ako omotnica nije u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu sve naznačeno u ovom Pozivu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda uz obaveznu naznaku na omotnici „Izmjena“ i/ili „Dopuna“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća Ponuditelju.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije dostaviti drugu ponudu za isti predmet nabave, kao ni istodobno sudjelovati u ponudi zajednice ponuditelja.

Krajnji rok za dostavu ponuda je : **14.09.2020. u 12:00 sati** bez obzira na način dostave. Smatrat će se da su u propisanom roku dostavljene sve ponude koje su do navedenog roka zaprimljene na upis u urudžbeni ured POSLOVNI SUSTAVI d.o.o. Milutina Barača 19, 51000 RIJEKA.

### **5.4. Dopuštenost alternativnih ponuda:**

Alternativne ponude nisu dopuštene.

### **5.5. Način određivanja cijene ponude:**

Gospodarski subjekt je obavezan prije davanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju temeljem koje će vršiti predmetnu nabavu, kao i sa uvjetima za njeno izvršenje, jer iz razloga nepoznavanja istog neće imati pravo na kasniju izmjenu cijene ili bilo koje druge odredbe iz ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj je kod izrade ponude obavezan pridržavati se sljedećeg:

- a) cijena ponude iskazuje se na ponudbenom listu za cjelokupan predmet nabave (i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijenu s PDV-om)
- b) ukoliko Ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno
- c) cijena ponude je fiksna i nepromjenjiva i piše se brojkama
- d) nuditi jediničnu cijenu za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika
- e) ispuniti izvorNIK troškovnika na kojem se ne smiju mijenjati količine ili opisi u pojedinim stavkama troškovnika

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja Naručitelj će od Ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude i/ili analizu/e jedinične cijene koja/e mora/ju sadržavati sve bitne elemente cijene te će provjeriti jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične te jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi.

### **5.6. Valuta ponude:**

Hrvatska kuna.

### **5.7. Kriterij odabira ponude:**

Najniža cijena valjane ponude.

Ukoliko su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

### **5.8. Jezik i pismo na kojem treba biti sačinjena ponuda:**

Hrvatski jezik, latinično pismo.

Ukoliko su neki od dokumenata i dokaz, traženi ovom Dokumentacijom o nabavi na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenata/dokaza na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom stručnom prevoditelju.

#### **5.9. Rok valjanosti ponude:**

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

### **6. OSTALE ODREDBE**

#### **6.1. Rok, način i uvjeti plaćanja:**

Naručitelj će plaćanje izvršiti u roku 30 dana od dana zaprimanja računa bez izdavanja instrumenata osiguranja plaćanja. Račun se ispostavlja temeljem mjesečnog popisa brojača kopija/ispisa, a sve temeljem radnog naloga koji potpisuje predstavnik vršitelja usluge i ovlaštene osobe naručitelja koje su zadužene za pojedini uređaj. Naručitelj se obvezuje svoja dugovanja platiti jednim od zakonskih sredstava plaćanja temeljem zakonskih propisa. Za svako zakašnjelo plaćanje izvan ugovorenog roka Ponuditelj će obračunati, a Naručitelj platiti zatezne kamate u visini referentne kamatne stope temeljene na objavi HNB, sukladno Zakonu o obveznim odnosima i to od datuma dospijeca obveza do datuma ispunjenja obveze plaćanja, uzimajući u obzir broj kalendarskih dana u godini.

#### **6.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza:**

Odabrani ponuditelj se obvezuje, kao jamstvo za uredno izvršenje ugovora, prilikom sklapanja ugovora, dostaviti naručitelju bjanko zadužnicu ili zadužnicu u visini 10% od ugovorene vrijednosti (bez PDV-a), koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/12, 82/17) odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice (NN 115/12, 82/17) i odredbama Ovršnog zakona (NN 112/12, 25/13, 93/14, 55/16, 73/17).

U slučaju kašnjenja izvršenja usluge van ugovorenog roka, ponuditelj se obvezuje platiti ugovornu kaznu za kašnjenje u visini 1,5% od vrijednosti neizvršene usluge, bez poreza na dodanu vrijednost, za svaki dan kašnjenja. U slučaju da ponuditelj ne podmiri iznos propisane ugovorne kazne, naručitelj ima pravo aktiviranja jamstva za uredno ispunjenje ugovornih obveza. U slučaju da ponuditelj uopće ne izvrši uslugu, naručitelj ima pravo na ugovornu kaznu u visini 20% od vrijednosti neizvršene usluge bez poreza na dodanu vrijednost i jednostrani raskid Ugovora. Ukoliko bi po toj osnovi Naručitelj pretrpio veću štetu od svega prethodno navedenog, ima pravo zahtijevati razliku do potpune naknade štete. U svakom od tih slučajeva, naručitelj ima pravo na ugovornu kaznu u visini 10% ukupne ugovorene vrijednosti.

#### **6.3. Novčani polog:**

Neovisno o traženom sredstvu jamstva koje je naručitelj odredio u dokumentaciji, odabrani ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu, koji se uplaćuje putem naloga za plaćanje prema slijedećem:

- naziv banke: ERSTE&STEIERMARKISCHE BANK d.d. Rijeka,
- IBAN: HR3624020061100388041
- model HR00, poziv na broj: OIB uplatitelja, opis plaćanja: „Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora - Ev.br.nab. 82-JEN-20“

Ukoliko odabrani ponuditelj kao jamstvo uplaćuje novčani polog dužan je dostaviti dokaz o uplaćenom novčanom plogu na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, pri čemu se dokazom smatraju i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku. Na temelju dostavljenog dokaza o plaćanju ploga, Naručitelj provjerava izvršenje uplate na računu Naručitelja.

#### **6.4. Ostali podaci:**

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Komunikaciju i razmjenu informacija po ovoj Dokumentaciji Ponuditelji mogu zahtijevati isključivo elektronički i putem osobe za kontakt.

Sve izmjene i dopune dokumentacije o nabavi kao i odgovore na eventualna pitanja potencijalnih ponuditelja Naručitelj će objavljivati na Internet stranicama na kojima je objavio dokumentaciju o nabavi.

Naručitelj ne odgovara ni na koji način za bilo koje troškove ponuditelja u svezi s izradom, predajom, ili bilo kojom drugom radnjom vezanom uz pripremu ponude.

**PONUDBENI LIST**

Predmet nabave: **USLUGA NAJMA VIŠEFUNKCIJSKIH ISPISNIH UREĐAJA, evidencijski broj nabave 82-JEN-20**

**Podaci o ponuditelju / nositelju ponude:**

<b>Zajednica ponuditelja</b>	<b>DA<sup>1</sup></b>	<b>NE</b>	(zaokružiti)
<b>Naziv ponuditelja / nositelja ponude</b>			
<b>Adresa sjedišta</b>			
<b>OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo</b>			
<b>IBAN</b>			
<b>u sustavu PDV-a</b>	<b>DA</b>	<b>NE</b>	(zaokružiti)
<b>telefon</b>			
<b>telefaks</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>Adresa za dostavu pošte</b>			
<b>Kontakt osoba/e</b>			
<b>Sudjelovanje podugovaratelja</b>	<b>DA<sup>2</sup></b>	<b>NE</b>	(zaokružiti)

**PONUDA broj** \_\_\_\_\_

<b>Cijena ponude (kn bez PDV-a)</b>	
<b>Iznos PDV-a</b>	
<b>Cijena ponude (kn s PDV-om)</b>	
<b>Rok valjanosti ponude</b> (najmanje 60 dana)	

<sup>1</sup> U slučaju zajednice ponuditelja popuniti Dodatak I. ponudbenom listu

<sup>2</sup> U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak II. ponudbenom listu

**Ovlaštena osoba Ponuditelja:**

\_\_\_\_\_  
M.P.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

**PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA**

(priložiti samo u slučaju zajednice ponuditelja)

Podaci o članu zajednice ponuditelja br. \_\_\_\_\_

<b>Naziv člana zajednice ponuditelja</b>	
<b>Adresa sjedišta</b>	
<b>OIB</b> ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo	
<b>broj računa</b>	
<b>u sustavu PDV-a</b>	<b>DA</b> <b>NE</b> (zaokružiti)
<b>Adresa za dostavu pošte</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>telefon</b>	
<b>telefax</b>	
<b>Kontakt osoba/e</b>	
<b>Dio ugovora koji izvršava član zajednice ponuditelja:</b>	
<b>Predmet</b>	
<b>Količina</b> (navesti točne oznake iz troškovnika)	
<b>Vrijednost</b>	
<b>Postotni dio</b>	

**Napomena:** Dodatak I. ponudbenom listu ispunjava se za svakog člana zajednice ponuditelja (uključujući i za nositelja ponude budući da Ponudbeni list ne sadrži podatke o dijelu ugovora koje izvodi član zajednice ponuditelja).

**PODACI O PODUGOVARATELJIMA**

(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa podugovarateljima)

Podaci o podugovaratelju br. \_\_\_\_\_:

<b>Naziv podugovaratelja</b>	
<b>Adresa sjedišta</b>	
<b>OIB</b> ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo	
<b>broj računa</b>	
<b>u sustavu PDV-a</b>	<b>DA</b> <b>NE</b> (zaokružiti)
<b>Dio ugovora koji izvodi podugovaratelj:</b>	
<b>Predmet</b>	
<b>Količina</b> (navesti točne oznake iz troškovnika)	
<b>Vrijednost</b>	
<b>Postotni dio</b>	
<b>Ostali podaci o podugovaratelju:</b>	
<b>telefon</b>	
<b>telefax</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Adresa za dostavu pošte</b>	
<b>Kontakt osoba/e</b>	

**Napomena:** Dodatak II. ponudbenom listu ispunjava se za svakog podugovaratelja

**TROŠKOVNIK**  
**-priložen u xls formatu**