



RGNF

Sveučilište u Zagrebu
Rudarsko-geološko-naftni fakultet
HR-10002 Zagreb
Pierottijeva 6, p.p. 390



KLASA: 406-09/16-01/25
URBROJ: 251-70-19-16-3

Zagreb, 21.10.2016.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

NABAVA USLUGE NAJMA MULTIFUNKCIJSKIH UREĐAJA

Ev.broj : 11/2016 BAGATELNA NABAVA

Zagreb, listopad 2016.

TEL:

centrala: 01/553-5700
ured dekana: 01/553-5702
računovodstvo: 01/553-5704
FAX: 01/4836-051
MB: 03207005
OIB: 99534693762
ŽIRO RAČUN:
2360000-1101303431
URL: <http://www.rgn.hr>
E-MAIL: dekanat@rgn.hr



1. OPĆI PODACI

1.1. Naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa te adresa elektronske pošte

Naručitelj: Rudarsko-geološko-naftni fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Pierottijeva 6, 10002 Zagreb

OIB: 99534693762

Telefon: 01/5535-719

Telefaks: 01/5535-727

Web: www.rgn.hr

1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

Sve informacije vezano na predmet nabave ponuditelji mogu dobiti na adresi Naručitelja:

Služba nabave: Ines Štrok, oec.

Broj telefona: 01/ 5535 719

Adresa elektroničke pošte: ines.strok@rgn.hr

Kontakt osoba za pravni dio dokumentacije za nadmetanje:

Nataša Vugrinec Kalmar, dipl.iur.

Broj telefona: 01/ 5535-703

Adresa elektroničke pošte: tajnica@rgn.hr

Kontakt osoba za tehnički dio dokumentacije za nadmetanje:

dr.sc. Dalibor Kuhinek

Broj telefona: 01/ 5535-880

Adresa elektroničke pošte: dalibor.kuhinek@rgn.hr

1.3. Postupak i način nabave: BAGATELNA NABAVA

Naručitelj provodi nabavu predmetne robe čija je godišnja procijenjena vrijednost do 200.000,00 kn bez PDV-a, te u skladu s odredbom čl.18. st.3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, NN 83/13, NN 143/13 i NN 13/14 Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske).

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima naručitelj ne smije sklapati ugovore u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju.

1.Moj san d.o.o., Zagreb,Horvatovac 86, OIB 65737801600

2.Ka-Bani d.o.o. Zagreb, Marulićev trg 14, OIB 89018127467

3.Marsa d.o.o., Zagreb, Korčulanska 3 F, OIB 34476408800

4.Geolog savjetovanje d.o.o., Zagreb, Zagrebačka cesta 20, OIB 77467899534

5.Proin 21 d.o.o., BiH, Ljubotići 137, Široki Brijeg

6.Kremnice d.o.o., BiH, Berkovići bb



7. Dinarakamen d.o.o., BiH, Široki Brijeg, Ljubotići 137
8. Grafo kontakt d.o.o., Zagreb, Trg Ivana Kukuljevića 9, OIB 19488736294
9. Geothermal International Adria d.o.o., OIB 70160890895
10. TermoGea j.d.o.o. OIB 29682756158

1.6. Procijenjena vrijednost Nabave

198.000,00 kn bez PDV-a

1.7. Vrsta ugovora (roba, radovi ili usluge)

Ugovor o nabavi usluga.

Naručitelj će temeljem provedenog postupka bagatelne nabave s odabranim ponuditeljem zaključiti ugovor o nabavi predmetne usluge za period od 01.01.2017.g. – 31.12.2018.g.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je najam 9 komada multifunkcijskih uređaja, za izradu crno bijelih i color ispisa za potrebe Naručitelja.

Dozvoljena starost uređaja je maksimalno do 5 godina i maksimalno dosadašnja količina ispisa Tipa 1 do 350 000 otisaka a Tipa 2 (1 uređaj do 200 000 otisaka, 4 uređaja do 110 000 otisaka, 2 uređaja do 70 000 otisaka).

Nužno je da uređaji Tipa 1 i Tipa 2 budu od istog proizvođača (slično sučelje za rad).

Detaljni opis predmeta nabave sa naznačenim minimalno potrebnim tehničkim specifikacijama nalazi se u Prilogu 2. „Tehnička specifikacija“.

CPV oznaka i opis: 30121000 – Oprema za fotokopiranje i termičko kopiranje

2.2. Tehničke specifikacije:

Tehničke specifikacije utvrđene su u Prilogu 2.

U tehničkoj specifikaciji predmeta nabave - Prilog 2, nalaze se minimalni tehnički zahtjevi i karakteristike tražene opreme. Ponuditelj mora ponuditi opremu, multifunkcijske uređaje, traženih ili boljih tehničkih karakteristika.

U tehničkoj specifikaciji predmeta nabave - Prilog 2, ponuditelj mora navesti točan naziv proizvođača, model i tip nuđene opreme, te godinu proizvodnje ponuđene opreme.

U kolonu „Ponuđeno“ ponuditelj mora navesti (komentar „DA“/“NE“) i tehničku karakteristiku za svaku pojedinu stavku u tehničkoj specifikaciji.

Ukoliko ponuditelj za neku od stavaka troškovnika ponudi odgovor „NE“ ponuda će se smatrati neprikladnom.



Ponuditelj je dužan dostaviti izjavu ovjerenu od strane ovlaštene osobe ponuditelja s listom svih uređaja koje nudi s podacima o broju učinjenih kopija po svakom od nuđenih uređaja, (ukupan broj kopija jednak je zbroju crno/bijelih i color kopija).

2.3. Količina predmeta nabave

Naručitelj je odredio okvirnu količinu.

Navedene količine ispisa – kopija predstavljaju okvirne količine za navedeno razdoblje. Naručitelj se ne obavezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna nabavljena količina usluga može biti veća ili manja od okvirne količine, te će realizacija ovisiti o potrebama korisnika i raspoloživim financijskim sredstvima.

Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

2.3. Troškovnik

Ponuditelj u Troškovnik unosi **jedinične cijene za ispis formata A4, izražene na tri decimalna mjesta bez PDV-a**, u kunama i koje pomnožene s količinom stavke daju ukupnu cijenu za svaku od stavki Troškovnika.

Zbroj svih ukupnih cijena stavki čini cijenu ponude.

Ponuditelj mora ispuniti sve stavke Troškovnika.

Usluga iznajmljivanja multifunkcijskih uređaja na principu „najam po izrađenom ispisu“ podrazumijeva da je u cijenu usluge uključena kompletna briga ponuditelja za ispravno funkcioniranje 9 komada multifunkcijskih uređaja za izradu crno-bijelog ispisa i ispisa u boji, formata papira A4 i A3, jednostranog ili dvostranog ispisa.

U cijena kompletne usluge najma 9 komada multifunkcijskih uređaja moraju biti uključeni i slijedeći troškovi:

1. dostava i instalacija 9 komada multifunkcijskih uređaja u skladu s tehničkim zahtjevima naručitelja
2. edukacija korisnika za korištenje uređaja u cilju optimalnog korištenja uređaja putem tehničkih i praktičnih savjeta
3. redovno servisiranje i otklanjanje kvarova na opremi
4. trošak osiguranja svih rezervnih i potrošnih dijelova koji će se utrošiti prilikom održavanja ili otklanjanja kvarova na uređajima
5. trošak osiguranja, dostave i zamjene tonera i ostalog potrošnog materijala
6. troškove softvera za evidenciju ispisa svakog korisnika
7. uspostava sustava za evidenciju ispisa unutar svake organizacijske jedinice Naručitelja po korisniku i kategoriji troška
8. redovno mjesečno očitavanje brojača ispisa (daljinski ili dolaskom na adresu korisnika) sukladno točki 2. Tehničke specifikacije predmeta nabave
9. Ponuditelj je dužan svaki mjesec Naručitelju ispostaviti mjesečne račune (8 računa, za svaku od pojedinačnih ustrojbenih jedinica).
10. Ponuditelj je dužan svaki mjesec dostaviti elektroničkim putem, u obliku MS excel tablice, izvješće o količini korištenog papira.



11. Ponuditelj treba osigurati 140 kartica na početku korištenja usluge i oko 20 % dodatnih kartica za zamjenu u slučaju oštećenja zbog dotrajalosti ili gubitka.
12. Ponuditelj se obvezuje da će nadzirati rad sustava. U slučaju kada se toner ili neki potrošni dio nalazi na kraju svog životnog vijeka, Ponuditelj će dostaviti novi toner i/ili potrošni dio, u najkraćem mogućem roku, (najdulje dva dana od primitka informacije da će dio trebati uskoro zamijeniti).
13. Ponuditelj je dužan osigurati da se svi kvarovi/problemi otklone što prije (najdulje tri radna dana od dana primitka informacije). U slučaju kvarova koje nije moguće popraviti na licu mjesta u roku od tri radna dana, Ponuditelj će osigurati zamjenski uređaj na privremeno korištenje koji zadovoljava minimalne karakteristike uređaja u kvaru.

Naručitelj se obavezuje da će zadužiti odgovorne osobe za punjenje ladica papirom (**koji osigurava naručitelj**), te tonerom i ostalim potrošnim materijalom (koji osigurava ponuditelj).

Navedena usluga obračunavati će se putem mjesečnih računa temeljem stvarno učinjenog broja ispisa formata A4 u jednom mjesecu u skladu s iskazanim cijenama ponuditelja.

Jedan ispis na papir A3 formata izražava se kao dva ispisa papira A4 formata. Dvostrani ispis obračunava se kao dva jednostrana ispisa.

2.4. Mjesto isporuke i pružanje usluge

RGN FAKULTET, Pierottijeva 6 (velika zgrada) i Pierottijeva 4 (mala zgrada) Zagreb.

Okvirne lokacije smještaja multifunkcijskih uređaja nalaze se u Prilogu 3. ove dokumentacije. Točno mjesto smještaja uređaja biti će dostavljeno Ponuditelju odmah nakon potpisivanja ugovora.

2.5. Rok i način pružanja usluga

Usluga će se obavljati temeljem zaključenog ugovora o nabavi predmetne usluge od 01.01.2017. do 31.12.2018.

Ponuditelj je dužan isporučiti ponuđene uređaje i uspostaviti sustav evidencije ispisa najkasnije 10 radnih dana od potpisivanja ugovora, s uvjetom pune funkcionalnosti s 05.01.2017.

Sva oštećenja prilikom dobave, montaže i razmještaja proizvoda otkloniti će izabrani ponuditelj o svom trošku.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA NATJECATELJA ILI PONUDITELJA

3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Javni naručitelj obavezan je isključiti ponuditelja iz postupka nabave:



3.1.1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

- a) prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,
- b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i gospodarski subjekt kojeg je po zakonu ovlaštena zastupati.

Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana primitka ovog poziva za dostavu ponuda.

3.1.2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 3.1.2. ovog poziva, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana primitka ovog poziva za dostavu ponuda, ili
2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1. stavka 3.1.2. ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta 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, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana primitka ovog poziva, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1. stavka 3.1.2. ili jednakovrijedni dokument iz točke 2. stavka 3.1.2.



3.1.3. Ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata navedenih ovim Pozivom.

Javni naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz točke 3.1.1. ovog poziva od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg natjecatelja, ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja, okolnosti iz točke 3. ovog poziva, utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

Ako se dio ugovora daje u podugovor (podizvoditelju), izjava i potvrda iz točke 3. ovog Poziva za dostavu ponuda dostavlja se i za podizvoditelja, kao i ovlaštenje naručitelja za provjeru.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI NATJECATELJA ILI PONUDITELJA

4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima dokazuju sposobnost

4.1.1. Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Svaki ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana primitka ovog poziva za dostavu ponuda.

U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost iz točke 4.1.1. ovog poziva na dostavu ponuda.

4.2. Minimalne razine financijske, te tehničke i stručne sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja ako su traženi, te dokumenti kojima dokazuju sposobnosti

4.2.1. Popis ugovora o uslugama izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži:

- iznos,
- datum pružene usluge i
- naziv druge ugovorne strane.



Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja.

Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Popisu se kao dokaz o zadovoljavajućem izvršenju usluge prilažu potvrde druge ugovorne strane o zadovoljavajućem izvršenju 2 ugovora s istim ili sličnim predmetom ugovora kao što je predmet nabave, a njihov zbrojeni iznos je minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave.

Potvrde moraju sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora
- vrijednost izvršene usluge/ugovora
- vrijeme i mjesto izvršenja ugovora
- navod o uredno izvršenoj usluzi

5.1. JAMSTVA

5.1.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Gospodarski subjekt obvezan je uz ponudu priložiti bjanko zadužnicu na ime jamstva za ozbiljnost ponude ovjerenu od strane javnog bilježnika na iznos od 9.900,00 kuna slovima (devettisućadevetstotinakuna).

i to u slučaju :

- ako ponuditelj odustane od svoje ponude u roku njene valjanosti;
- ako dostavi neistinite podatke u smislu članka 67. stavak 1. točka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, NN 83/13, NN 143/13 i NN 13/14 Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske).
- ako ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike traženih dokumenata sukladno članku 95. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, NN 83/13, NN 143/13 i NN 13/14 Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske).
- ako odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, javni naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Svaki nedostatak tražene bjanko zadužnice u traženom iznosu i gore navedenom opisu smatrat će se neotklonjivim nedostatkom, te će ponuda sa tako priloženom bjanko zadužnicom biti odbijena.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku i u jednoj neovjerenoj preslici. Izvornik se dostavlja u zatvorenoj plastičnoj foliji, (npr. uložni fascikl, koja se na vrhu zatvori naljepnicom na način da se onemogući vađenje jamstva iz folije bez kidanja ili rezanja naljepnice) i čini sastavni dio ponude uvezane u cjelinu. Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.).



Plastična folija mora s vanjske strane biti označena rednim brojem stranice na način kao i sve ostale stranice ponude.

Presliku jamstva potrebno je uvezati u ponudu kao i ostale stranice ponude.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude javni naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Ukoliko ponuditelj kao jamstvo za ozbiljnost ponude daje novčani polog u odgovarajućem iznosu, novčani polog uplaćuje se na račun RGN Fakulteta kod Zagrebačke banke d.d.:

IBAN: HR2823600001101303431

SWIFT CODE: ZABAHR2X

model: HR00, poziv na broj: OIB uplatitelja.

Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude, te navesti naziv postupka nabave i evidencijski broj nabave Naručitelja.

U tom slučaju ponuditelji moraju priložiti dokaz o uplati navedenog iznosa u ponudu kao njen sastavni dio. Iz dokaza mora biti razvidno da je transakcija izvršena, (npr. potvrda banke o provedenoj transakciji, neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje uključujući i onih izdanih u e-obliku).

Odredbe koje se odnose na bjanko zadužnicu na odgovarajući se način primjenjuju i na novčani polog, (zatvorena plastična folija, npr. uložni fascikli, koja se na vrhu zatvori naljepnicom na način da se onemogući vađenje dokaza o uplati iz folije bez kidanja ili rezanja naljepnice i čini sastavni dio ponude uvezane u cjelinu).

Plastična folija mora biti s vanjske strane označena rednim brojem stranice na način kao i sve stranice ponude.

Ukoliko jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno, naručitelj će ga vratiti ponuditelju neposredno nakon završetka postupka nabave.

5.1.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Ponuditelj je obvezan u slučaju odabira njegove ponude, dostaviti garanciju banke na ime jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, u visini od 10% (deset posto) od vrijednosti ugovora sa PDV-om. Bankarska garancija mora biti neopoziva, bezuvjetna, na "prvi poziv" i "bez prigovora", te glasiti na naručitelja.

Garancija banke za uredno ispunjenje ugovora predaje se u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora, s rokom valjanosti sukladno roku trajanja ugovora.

6. PODACI O PONUDI

6.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.



Ponuda se predaje u izvorniku, u papirnatom obliku, u zatvorenoj oмотnici, potpisana od strane odgovorne osobe ponuditelja/u slučaju zajednice ponuditelja naziv člana zajednice ponuditelja, te ime i prezime osobe /osoba ovlaštenih za potpisivanje ponude).

6.1.1. Ponuda sadrži:

- Sadržaj ponude
- Popunjeni ponudbeni list
- Jamstvo za ozbiljnost ponude
- Preslika jamstva za ozbiljnost ponude
- Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja
- Tražene dokaze sposobnosti,
- Popunjeni, potpisani i ovjereni Troškovnik u pisanom obliku i na optičkom mediju (CD ili DVD) u word dokumentu
- Potpisana i ovjerena Tehnička specifikacija u pisanom obliku i na optičkom mediju (CD ili DVD) u word dokumentu
- Sve ostale tražene izjave i potvrde tražene ovim pozivom

6.1.2. Način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova, a ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom preko koje je otisnut pečat ponuditelja na način da isti obuhvaća dio posljednje strane ponude i dio pričvršćene naljepnice).

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani, ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Medij za pohranu podataka, (CD ili DVD), dostavlja se u zatvorenoj plastičnoj foliji uvezanoj u ponudu. Plastična folija mora biti s vanjske strane označena rednim brojem stranice na način kao i sve ostale stranice ponude. Medij za pohranu podataka može biti dostavljen kao poseban dio ponude, obilježen nazivom i naveden u sadržaju ponude kao dio ponude.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.



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

6.1.3. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici, u roku za dostavu, na adresu naručitelja:

**Rudarsko-geološko-naftni fakultet Sveučilišta u Zagrebu,
Pierottijeva 6, 10002 Zagreb,
Dekanat,
Pisarnica/urudžbeni zapisnik.**

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja/članova zajednice ponuditelja
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave na koji se ponuda odnosi
- naznaka «NE OTVARAJ»

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ispravak i/ili izmjene dokumentacije

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za odredbe ovog poziva za dostavu ponuda, a javni naručitelj odgovoriti će na dokaziv način mail-om ili faksom na kontakt osobu navedenu u upitu gospodarskog subjekta.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, javni naručitelj odgovoriti će najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje svim zainteresiranim ponuditeljima bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

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

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 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.

Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je, u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Pravila dostave dokumenata

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, javni naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

6.4. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude **nepromjenjiva** je za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama

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

Usluga iznajmljivanja multifunkcijskih uređaja na principu „najam po izrađenom ispisu“ podrazumijeva da je u cijenu usluge uključena kompletna briga ponuditelja za ispravno funkcioniranje 9 komada multifunkcijskih uređaja za izradu crno-bijelog ispisa i ispisa u boji, formata papira A4 i A3, jednostranog ili dvostranog ispisa.

Cijena najma multifunkcijskih uređaja se iskazuje po jediničnoj cijeni ispisa formata A4.

Navedena usluga obračunavati će se putem mjesečnih računa, temeljem stvarno učinjenog broja ispisa formata A4 u jednom mjesecu u skladu s iskazanim cijenama ponuditelja.

Jedinična cijena ispisa formata A4 uključuje slijedeće:

1. dostava i instalacija 9 komada multifunkcijskih uređaja u skladu s tehničkim zahtjevima naručitelja
2. edukacija korisnika za korištenje uređaja u cilju optimalnog korištenja uređaja putem tehničkih i praktičnih savjeta
3. redovno servisiranje i otklanjanje kvarova na opremi



4. trošak osiguranja svih rezervnih i potrošnih dijelova koji će se utrošiti prilikom održavanja ili otklanjanja kvarova na uređajima
5. trošak osiguranja, dostave i zamjene tonera i ostalog potrošnog materijala
6. troškove softvera za evidenciju ispisa svakog korisnika
7. uspostava sustava za evidenciju ispisa unutar svake organizacijske jedinice Naručiitelja po korisniku i kategoriji troška
8. redovno mjesečno očitavanje brojača ispisa (daljinski ili dolaskom na adresu korisnika) sukladno točki 2. Tehničke specifikacije predmeta nabave
9. Ponuditelj je dužan svaki mjesec Naručiitelju ispostaviti mjesečne račune (8 računa, za svaku od pojedinačnih ustrojbenih jedinica).
10. Ponuditelj je dužan svaki mjesec dostaviti elektroničkim putem, u obliku MS excel tablice, izvješće o količini korištenog papira.
11. Ponuditelj treba osigurati 140 kartica na početku korištenja usluge i oko 20 % dodatnih kartica za zamjenu u slučaju oštećenja zbog dotrajalosti ili gubitka.
12. Ponuditelj se obvezuje da će nadzirati rad sustava. U slučaju kada se toner ili neki potrošni dio nalazi na kraju svog životnog vijeka, Ponuditelj će dostaviti novi toner i/ili potrošni dio, u najkraćem mogućem roku, (najdulje dva dana od primitka informacije da će dio trebati uskoro zamijeniti).
13. Ponuditelj je dužan osigurati da se svi kvarovi/problemi otklone što prije (najdulje tri radna dana od dana primitka informacije). U slučaju kvarova koje nije moguće popraviti na licu mjesta u roku od tri radna dana, Ponuditelj će osigurati zamjenski uređaj na privremeno korištenje koji zadovoljava minimalne karakteristike uređaja u kvaru.

Jedan ispis na papir A3 formata izražava se kao dva ispisa papira A4 formata.
Dvostrani ispis obračunava se kao dva jednostrana ispisa.

Ponuditelj je dužan ponuditi sve zahtijevane stavke iz Ponudbenog Troškovnika u prilogu ove Dokumentacije.

Ponuditelj su dužni ponuditi, tj. upisati **jediničnu cijenu za ispis formata A4 izraženu na tri decimalna mjesta bez PDV-a**, ukupnu cijenu za svaku stavku troškovnika, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i ukupnu cijenu ponude (s PDV-om).

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

6.5. Valuta ponude

Cijena ponude izražava se u hrvatskim kunama.

6.6. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je prihvatljiva ponuda sposobnog ponuditelja s najnižom cijenom.



6.7. Jezik i pismo

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, dio dokumentacije može biti i na drugom jeziku, ali u tom slučaju ponuditelj je obavezan je uz isti taj dokument priložiti i njegov prijevod na hrvatski jezik od strane ovlaštenog prevoditelja.

6.8. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 90 od dana isteka roka za dostavu ponuda.

7. OSTALE ODREDBE

7.1. Odredbe koje se odnose za zajednicu ponuditelja ili natjecatelja:

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu.

Za svakog člana zajednice ponuditelja je u ponudbenom listu potrebno navesti naziv i sjedište, adresu, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta), broj računa, navod o tome je li član u sustavu PDV-a, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona i broj faksa, uz obaveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

U zajedničkoj ponudi u ponudbenom listu (*Dodatak I Ponudbenom listu*) mora biti navedeno koji će dio ugovora predmeta nabave (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

Ako zajednička ponuda bude odabrana, naručitelj će nakon odabira, od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora, (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično), iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od članova zajednice ponuditelja, način na koji je organizirano zaprimanje narudžbi, isporuka robe/usluga, izdavanje računa i zaprimanje reklamacija na isporučenu robu/usluge, te zaprimanje opomena u slučaju povrede ugovornih obveza. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

7.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje:

Gospodarski subjekti koji namjeravaju dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja **dužni su** u ponudi navesti sljedeće podatke:



- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, i
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o nabavi dao u podugovor, podaci iz čl.86. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, NN 83/13, NN 143/13 i NN 13/14 Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske), moraju biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

Javni naručitelj obavezan je neposredno plaćati podizvoditelju za izvedene radove, isporučenu robu ili pružene usluge.

Odabrani ponuditelj mora svom računu, odnosno situaciji priložiti račune, odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

U slučaju potrebe promjene, preuzimanja izvršenja dijela ugovora ili uvođenja novih podizvoditelja tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi, koji je ponuditelj prethodno dao u podugovor, izvršiti će se u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, NN 83/13, NN 143/13 i NN 13/14 Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske), čl. 86. st. 6., 7. i 8.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

8.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do

11.11.2016. godine. do 10,00 sati.

Otvaranje ponuda nije javno.



9. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će predmetnu uslugu platiti u roku od 30 dana od dana uredno ispostavljenih računa od strane ponuditelja za prethodni mjeseci, na temelju stvarne mjesečne potrošnje dobivene iz sustava za evidenciju ispisa, prema cijenama iz ponude i potpisanog ugovora.

Ponuditelj treba jednom mjesečno Naručitelju dostaviti račune za sve obavljene usluge ispisa po organizacijskim jedinicama, (8 računa). Osim računa, Ponuditelj mora dostaviti (npr. elektroničkim putem na dogovorenu adresu/e e-pošte), evidenciju obavljenog ispisa i utrošenog papira za prethodni mjesec u elektroničkom obliku kompatibilnim sa Microsoft Excelom kako bi Naručitelj mogao interno pratiti količine ispisa i obaviti preraspodjelu troškova na račune korisnika.

Naručitelj se obvezuje Ponuditelju dostaviti popis zaposlenika po organizacijskim jedinicama i njihovim pravima po potpisu ugovora.

Obzirom je naručitelj odredio okvirnu količinu predmeta nabave, ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

10. Rok donošenja odluke o odabiru

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju je je 30 dana od dana donošenja financijskog plana naručitelja.

11. Sklapanje ugovora

Naručitelj će po donošenoj Odluci o odabiru od odabranog ponuditelja pozivom zatražiti potpis ugovora. Rok za potpis ugovora je pet (5) dana od dana zaprimanja poziva. U slučaju da se ponuditelj ne odazove na potpis ugovora u navedenom roku, naručitelj može u roku trajanja valjanosti ponude naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

DEKAN
Sveučilište u Zagrebu
BUDARSKO
GEOLOŠKO
FACULTET

prof.dr.sc. Zoran Nakić



PONUDBENI LIST

Naziv i sjedište naručitelja:	Sveučilište u Zagrebu, Rudarsko-geološko-naftni fakultet Pierottijeva 6, 10002 Zagreb MB: 0327005 OIB: 99534693762
Predmet nabave:	Usluga najma 9 komada multifunkcijskih uređaja
Datum ponude	Broj Ponude

Zajednica ponuditelja (zaokružiti)	DA1	NE
Naziv ponuditelja / nositelja zajednice ponuditelja		
Sjedište i adresa ponuditelja/nositelja zajedničke ponude		
Adresa za dostavu pošte:		
Adresa e-pošte:		
OIB2:		
Poslovna banka		
Broj računa /IBAN:		
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA	NE
Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti)	DA	NE
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora		
Kontakt osoba ponuditelja/ člana zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s naručiteljem		
Broj telefona	Broj faksa	

Cijena ponude:

Cijena ponude :	
PDV :	
Ukupna cijena ponude s pdv-om :	



- 1 U slučaju zajednice ponuditelja/zajedničke ponude popuniti Dodatak I ponudbenom listu.
- 2 Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.
- 2 U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak II ponudbenom listu.

Rok valjanosti ponude: 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda

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.

Datum _____

ZA PONUDITELJA:

M.P. (ime i prezime ovlaštene osobe)



Dodatak I Ponudbenom listu

PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude za svakog člana zajednice ponuditelja)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
Adresa člana zajednice ponuditelja			
OIB ¹		Broj računa /IBAN:	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Adresa e-pošte			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora			
Kontakt osoba ponuditelja			
Broj telefona		Broj faksa	
Dio ugovora koje će izvršiti član zajednice ponuditelja:			
Predmet, količina, vrijednost i postotni dio ugovora koji će izvršiti član zajednice ponuditelja:			

¹Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo

Datum _____

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P.

(ime i prezime ovlaštene osobe)



PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude za svakog člana zajednice ponuditelja)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
Adresa člana zajednice ponuditelja			
OIB ¹		Broj računa /IBAN:	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Adresa e-pošte			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora			
Kontakt osoba ponuditelja			
Broj telefona		Broj faksa	
Dio ugovora koje će izvršiti član zajednice ponuditelja:			
Predmet, količina, vrijednost i postotni dio ugovora koji će izvršiti član zajednice ponuditelja:			

¹Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo

Datum _____

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P.

(ime i prezime ovlaštene osobe)



Dodatak II Ponudbenom listu

PODACI O PODIZVODITELJIMA

(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora o javnoj nabavi ustupa podizvoditeljima)

Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju podizvoditelja.

Naziv/tvrtka i sjedište podizvoditelja			
Skraćena tvrtka			
OIB ¹		Broj računa /IBAN:	
Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Adresa e-pošte			
Kontakt osoba			
Broj telefona		Broj faksa	
Dio ugovora koje će izvršiti podizvoditelj:			
Predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor:			

¹Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

Datum _____

ZA PONUDITELJA:

M.P. (ime i prezime ovlaštene osobe)