

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 1 od 29

KLASA: 406-01/15-03/16
URBROJ: 535-05/3-15-02

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

ZA NABAVU USLUGA NAJMA UREĐAJA I UPRAVLJANJA ISPISOM

Ev.br. 16/2015

**OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE
S CILJEM SKLAPANJA OKVIRNOG SPORAZUMA
S 1 (JEDNIM) GOSPODARSKIM SUBJEKTOM
NA 4 (ČETIRI) GODINE**

(obvezna elektronička dostava ponuda putem eOJN)

Zagreb, prosinac 2015. godine

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 2 od 29

Sadržaj

1.	Podaci o naručitelju	4
2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima	4
3.	Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa	4
4.	Podaci o postupku javne nabave	4
5.	Opis predmeta nabave	5
6.	Oznaka i opis grupe predmeta nabave	6
7.	Količina predmeta nabave	6
8.	Tehničke specifikacije predmeta nabave	6
8.1	Posebni zahtjevi po grupama nabave:	7
8.2	Način pružanja usluge i ključne točke SLA (<i>Service Level Agreement</i>)	9
9.	Troškovnik	10
10.	Mjesto izvršenja usluga	11
11.	Trajanje okvirnog sporazuma i rok izvršenja usluge	11
12.	Obvezni razlozi isključenja Ponuditelja	11
13.	Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata	13
13.1	Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti	13
13.2	Uvjeti finansijske sposobnosti	13
13.3	Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti	14
13.3.1.	Popis ugovora o izvršenim uslugama	14
13.3.2.	Katalozi s opisima proizvoda	14
14.	Pravila dostavljanja dokumenata	15
15.	Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja	15
16.	Odredbe koje se odnose na podizvoditelje	16
17.	Sadržaj i način izrade ponude	16
18.	Način elektroničke dostave ponude	17
19.	Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici	18
20.	Način dostave dokumenata koji su zajednički za više grupe predmeta nabave	19
21.	Dopustivost alternativnih ponuda	19
22.	Način određivanja cijene ponude	19
23.	Valuta ponude	20
24.	Kriterij za odabir ponude	20
25.	Jezik i pismo ponude	20
26.	Rok valjanosti ponude	20
27.	Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata	20
28.	Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude	21

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 3 od 29

29.	Strane okvirnog sporazuma	21
30.	Bitni uvjeti okvirnog sporazuma	21
31.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma	22
32.	Kontrola i praćenje izvršenja okvirnog sporazuma	22
33.	Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva	22
33.1	Jamstvo za ozbiljnost ponude.....	22
33.2	Jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma.....	23
33.3	Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.....	24
34.	Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda.....	24
35.	Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima	24
36.	Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata.....	25
37.	Neobičajeno niska cijena	25
38.	Provjera ponuditelja.....	25
39.	Rok donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju nadmetanja	25
40.	Rok, način i uvjeti plaćanja	26
41.	Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije za nadmetanje.....	26
42.	Ispravak i/ili izmjena dokumentacije za nadmetanje, traženje objašnjenja	26
43.	Pouka o pravnom lijeku	27
	<i>PRILOG I / Izjava o nekažnjavanju</i>	28
	<i>PRILOG II / Ovlast za zastupanje i sudjelovanje</i>	29

Tehničke specifikacije s Troškovnicima nalaze se u excel formatu, prema grupama predmeta nabave i sastavni su dio dokumentacije za nadmetanje.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 4 od 29

1. Podaci o naručitelju

Naručitelj: **Republika Hrvatska, Državni ured za središnju javnu nabavu**
 Adresa: Ulica Ivana Dežmana 6/II, 10000 Zagreb
 OIB: 17683204722
 Telefon: 01/4599-831
 Telefaks: 01/4599-844
 URL: www.sredisnjanabava.hr
 e-mail: info@sredisnjanabava.hr

Temeljem Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11, 83/13 i 143/13, 13/14 – Odluka Ustavnog suda, u dalnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi), Državni ured za središnju javnu nabavu (u dalnjem tekstu: Naručitelj) temeljem dostavljenih ovlasti sudionika zajedničke javne nabave, provodi otvoreni postupak javne nabave usluga upravljanog ispisa za Ministarstvo obrane, Ministarstvo pravosuđa, Ministarstvo socijalne politike i mladih, Ministarstvo uprave (u dalnjem tekstu: Korisnici).

Promjena naziva korisnika ili promjena sjedišta korisnika nemaju utjecaja na prava i obveze korisnika i odabranog ponuditelja određene okvirnim sporazumom, odnosno ugovorom o javnoj nabavi tog korisnika sklopljenog s odabranim ponuditeljem.

U slučaju ukidanja, pripajanja, preustroja korisnika odnosno drugih sličnih situacija, određenih zakonom ili drugim propisima u kojima dolazi do promjene u djelokrugu rada i nadležnosti korisnika, sva prava i obveze korisnika vezana uz ovaj predmet nabave i sklopljeni okvirni sporazum, odnosno ugovor o javnoj nabavi, prelaze na pravnog slijednika ili slijednike sukladno njihovom međusobnom sporazumu.

2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Kontakt: Sektor za pripremu postupaka i upravljanje nabavnim kategorijama
 Telefon: 4599-831
 Telefaks: 01/4599-844
 e-mail: info@sredisnjanabava.hr

Sve upite i pojašnjenja vezano uz postupak javne nabave preporučeno je dostavljati elektroničkom poštom na navedenu adresu e-pošte.

3. Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelja ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi.

4. Podaci o postupku javne nabave

Evidencijski broj postupka javne nabave 16/2015.

Vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak

Procijenjena vrijednost nabave: 5.000.000,00 kn za četverogodišnje razdoblje

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 5 od 29

- grupa 1 – 2.800.000 kn
- grupa 2 – 1.400.000 kn
- grupa 3 – 600.000 kn
- grupa 4 – 200.000 kn

Vrsta ugovora o javnoj nabavi: ugovor o javnoj nabavi usluga.

Temeljem provedenog postupka nabave sklapa se okvirni sporazum s 1 (jednim) gospodarskim subjektom na razdoblje od 4 (četiri) godine, u skladu s člankom 39. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi.

Elektronička dražba se neće provoditi.

Dostava ponuda u elektroničkom obliku je obvezna, sukladno članku 42. stavku 2. točka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 83/13). Državni ured za središnju javnu nabavu je od 1. siječnja 2015. godine obvezan odrediti elektroničku dostavu ponuda u postupcima javne nabave.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u dalnjem tekstu: Elektroničkog oglasnika javne nabave), zatoj u radu Elektroničkog oglasnika javne nabave ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

5. Opis predmeta nabave

Postupak se provodi temeljem ovlasti korisnika - sudionika zajedničke javne nabave: Ministarstva obrane, Ministarstva pravosuđa, Ministarstva socijalne politike i mladih i Ministarstvo uprave.

Predmet nabave je najam uređaja i upravljanje ispisom, temeljem potreba korisnika, te u svemu sukladno tehničkim karakteristikama i ostalim traženim uvjetima naznačenima u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje (u dalnjem tekstu: dokumentacija) i prilozima.

Predmet nabave sadrži:

- ❖ **Najam uređaja**, što podrazumijeva isporuku, instalaciju i konfiguraciju uređaja prema minimalnim tehničkim specifikacijama iz Troškovnika te isporuku, instalaciju i konfiguraciju programa za upravljanje uređajima (eng. drivers), sa svom popratnom dokumentacijom. Uređaji moraju biti novi i nekorišteni;
- ❖ **Održavanje uređaja u najmu**, što podrazumijeva redovno održavanje, održavanje po pozivu korisnika, te zamjenu neispravnih dijelova uređaja neophodnih za nesmetan rad korisnika;
- ❖ **Isporuka potrošnog materijala za uređaje u najmu**, što podrazumijeva isporuku tonera, tinta i ostalog potrošnog i rezervnog materijala, osim papira, za sve uređaje u najmu;
- ❖ **Program za upravljanje ispisom**, u skladu s traženim minimalnim tehničkim specifikacijama iz priloga te podrazumijeva isporuku, instalaciju, implementaciju i konfiguraciju, tehničku podršku i održavanje licenci programa za cjelovito upravljanje i nadzor uređaja za ispis.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 6 od 29

CPV oznaka i naziv: 72514000-1 Usluge upravljanja računalnim napravama
 79521000-2 Usluge fotokopiranja
 48773000-7 Programski paket za podršku ispisa

6. Oznaka i opis grupe predmeta nabave

Predmet nabave podijeljen je na 4 (četiri) grupe prema korisnicima, kako slijedi:

- **Grupa 1 / Upravljanje ispisom za Ministarstvo obrane,**
- **Grupa 2 / Upravljanje ispisom za Ministarstvo pravosuda,**
- **Grupa 3 / Upravljanje ispisom za Ministarstvo socijalne politike i mladih,**
- **Grupa 4 / Upravljanje ispisom za Ministarstvo uprave.**

Sukladno članku 79. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu, više ili sve grupe predmeta nabave.

Za svaku grupu podnosi se posebna ponuda, s tim da za sve nuđene grupe ponuditelj ponudu može uvezati u jedinstveni dokument, sve kako je traženo obrascem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

U ponudi unutar grupe moraju biti popunjene sve stavke Troškovnika.

Ponuditelj za svaku grupu može dostaviti samo jednu ponudu. Ponuditelju koji dostavi dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja biti će odbijene sve njegove ponude za tu grupu sukladno članku 93. stavku 1. točki 13. Zakona o javnoj nabavi.

7. Količina predmeta nabave

Količine predmeta nabave iskazane u ovoj dokumentaciji i pripadajućim troškovnicima su okvirne količine za razdoblje važenja okvirnog sporazuma. Stvarna realizacija ovisna je o naknadnim potrebama korisnika te može biti veća od okvirne količine uređaja po pojedinoj grupi predmeta nabave, i to samo ako korisnik to zatraži tijekom prve godine realizacije okvirnog sporazuma.

Količina uređaja, mjesta isporuke uređaja, broj djelatnika korisnika uključenih u sustav upravljanja ispisom, vrsta kartica za autentifikaciju i uređaji u vlasništvu korisnika koji će biti uključeni u program za upravljanje ispisom navedeni su točkom 8.1 dokumentacije za nadmetanje.

Sukladno članku 5. stavku 6 Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Narodne novine, broj 10/2012), ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih temeljem Okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

8. Tehničke specifikacije predmeta nabave

Tehničkom specifikacijom navedene su minimalne tražene karakteristike ispisnih uređaja prema tipovima uređaja, elementi vezani uz sigurnost, pouzdanost i fleksibilnost korištenja kao i funkcionalne specifikacije programskog rješenja za upravljanje ispisom.

Mogući tipovi uređaja, navedeni u tehničkoj specifikaciji prema grupama predmeta nabave, definirani su prema broju djelatnika koji zajednički koriste uređaj i procijenjenog broja ispisa, te mogu biti:

- Tip 1 - 3 do 5 korisnika, od 5.000 do 9.000 stranica na mjesec, A4 c/b
- Tip 2 - 5 do 15 korisnika, od 9.000 do 17.000 stranica na mjesec, A4 c/b
- Tip 3 - 5 do 15 korisnika, od 9.000 do 17.000 stranica na mjesec, A4 c/b i boja
- Tip 4 - 5 do 15 korisnika, od 9.000 do 17.000 stranica na mjesec, A4/A3 c/b i boja

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu Dokumentacija za nadmetanje	16/2015 Stranica 7 od 29
--	---	---------------------------------

Minimalne tehničke specifikacije uređaja te minimalni zahtjevi programa za upravljanje ispisom, kao i troškovnici, navedeni su u Prilogu ove dokumentacije prema grupama predmeta nabave, u excel formatu. Sastavni dio tehničkih specifikacija su i upute za popunjavanje tehničkih specifikacija i troškovnika.

8.1 Posebni zahtjevi po grupama nabave:

➤ Grupa 1 – Upravljanje ispisom za Ministarstvo obrane

Tipovi uređaja traženi u grupi 1, opisani u tehničkoj specifikaciji, definirani su prema broju djelatnika koji zajednički koriste uređaj i procijenjenog broja ispisa:

- Tip 2 - 5 do 15 korisnika, od 9.000 do 17.000 stranica na mjesec, A4 c/b
- Tip 4 - 5 do 15 korisnika, od 9.000 do 17.000 stranica na mjesec, A4/A3 c/b i boja

Temeljem zahtjeva korisnika, svi ponuđeni uređaji moraju imati ugrađeni čvrsti disk ili SSD disk koji u slučaju kvara i po isteku ugovora ostaju u ministarstvu.

Količina i mjesto isporuke uređaja za grupu 1, prema tipovima uređaja

Lokacija korisnika	Tip 2	Tip 4
Trg Petra Krešimira IV, Zagreb	36	23
Ilica 256 b, Zagreb	2	1

Broj djelatnika ministarstva (neposrednih korisnika) uključenih u izvršenje usluga:

- 900 do 1100.

Zahtjevi u vezi postojeće kartice za autentifikaciju i korisničkog imenika ministarstva: Ministarstvo koristi vojne iskaznice DESfire, u skladu s normom ISO 14443 Tip A, a koja se sastoјi od strojno čitljivih elemenata: beskontaktni čip, strojno čitljiva zona, 2D barkod. Korisnički imenik ministarstva izrađen je sukladno industrijskom standardu LDAP (*Lightweight Directory Acces Protocol*), temeljena na softveru *IBM Tivoli Directory Server 6.0*.

➤ Grupa 2 - Upravljanje ispisom za Ministarstvo pravosuđa

Tipovi uređaja traženi u grupi 2, opisani u tehničkoj specifikaciji, definirani su prema broju djelatnika koji zajednički koriste uređaj i procijenjenog broja ispisa:

- Tip 3 - 5 do 15 korisnika, od 9.000 do 17.000 stranica na mjesec, A4 c/b i boja
- Tip 4 - 5 do 15 korisnika, od 9.000 do 17.000 stranica na mjesec, A4/A3 c/b i boja

Temeljem zahtjeva korisnika, svi ponuđeni uređaji moraju imati ugrađeni čvrsti disk ili SSD disk koji u slučaju kvara i po isteku ugovora ostaju u ministarstvu.

Količina i mjesto isporuke uređaja za grupu 2, prema tipovima uređaja

Lokacija korisnika	Tip 3	Tip 4
Ulica grada Vukovara 49, Zagreb	6	4

Broj djelatnika ministarstva (neposrednih korisnika) uključenih u izvršenje usluga:

- 650 do 700.

Zahtjevi u vezi postojeće kartice za autentifikaciju ministarstva: Ministarstvo koristi postojeće kartice tip iClass tehnologije na 13.56 MHz.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu Dokumentacija za nadmetanje	16/2015
		Stranica 8 od 29

Za Ministarstvo pravosuđa je potrebno u sustav za upravljanje ispisom uključiti više multifunkcijskih uređaja u vlasništvu ministarstva, a za koje je potrebno osigurati upravljanje ispisom s nuđenim programom za upravljanje ispisom te omogućiti funkcionalnost autentifikacije putem identifikacijskih beskontaktnih kartica djelatnika Ministarstva i unošenjem autentifikacijskih podataka na tastaturi uređaja. Ako funkcionalnost autentifikacije na postojećim uređajima Ministarstva putem identifikacijskih beskontaktnih kartica nije moguća, funkcionalnost autentifikacije se može realizirati unošenjem autentifikacijskih podataka na tastaturi uređaja.

Uređaji u vlasništvu korisnika koji će biti uključeni u program za upravljanje ispisom:

Model uređaja u vlasništvu	Količina uređaja, kom
Canon Image runner advance 2352	1
Canon Image runner 2530i	3
Canon Image Runner 2022	1
Canon Image Runner 4035i	1

➤ **Grupa 3 - Upravljanje ispisom za Ministarstvo socijalne politike i mlađih**

Potrebe Ministarstva socijalne politike i mlađih ne uključuju program za upravljanje ispisom s obzirom da ministarstvo posjeduje implementiran program za upravljanje ispisom Uniflow. Uređaji koji se traže u najam moraju biti kompatibilni s instaliranim programom ovog korisnika do potpune funkcionalnosti. Ponuditelj je stoga obvezan ponuditi softverske licence potrebne za uključenje uređaja u program za upravljanje ispisom.

Tipovi uređaja traženi u grupi 3, opisani u tehničkoj specifikaciji, definirani su prema broju dјelatnika koji zajednički koriste uređaj i procijenjenog broja ispisa:

- Tip 1 - 3 do 5 korisnika, od 5.000 do 9.000 stranica na mjesec, A4 c/b

Količina i mjesto isporuke uređaja za grupu 3, prema tipovima uređaja

Lokacija korisnika	Tip 1
Savka cesta 66, Zagreb	32

Zahtjevi u vezi postojeće kartice za autentifikaciju ministarstva: Ministarstvo koristi postojeće kartice DESfire, u skladu s normom ISO 14443 Tip A, s podrškom za DES i 3DES enkripciju, mogućnost zapisivanja podataka na karticu, min 2 kB memorije podijeljene na 4 segmenta, tip Mifare DESF.

➤ **Grupa 4 - Upravljanje ispisom za Ministarstvo uprave**

Tipovi uređaja traženi u grupi 4, opisani u tehničkoj specifikaciji, definirani su prema broju dјelatnika koji zajednički koriste uređaj i procijenjenog broja ispisa:

- Tip 2 - 5 do 15 korisnika, od 9.000 do 17.000 stranica na mjesec, A4 c/b
- Tip 4 - 5 do 15 korisnika, od 9.000 do 17.000 stranica na mjesec, A4/A3 c/b i boja

Količina i mjesto isporuke uređaja za grupu 4, prema tipovima uređaja

Lokacija korisnika	Tip 2	Tip 4
Maksimirска 63, Zagreb	2	2



Broj djelatnika ministarstva (neposrednih korisnika) uključenih u izvršenje usluga:

- 140 do 160.

Zahtjevi u vezi postojeće kartice za autentifikaciju ministarstva: Ministarstvo koristi postojeće kartice tip Giga, contactless RFID.

Za Ministarstvo uprave je potrebno u sustav za upravljanje ispisom uključiti više multifunkcijskih uređaja u vlasništvu ministarstva, a za koje je potrebno osigurati upravljanje ispisom s nuđenim programom za upravljanje ispisom te omogućiti funkcionalnost autentifikacije putem identifikacijskih beskontaktnih kartica djelatnika Ministarstva i unošenjem autentifikacijskih podataka na tastaturi uređaja. Ako funkcionalnost autentifikacije na postojećim uređajima Ministarstva putem identifikacijskih beskontaktnih kartica nije moguća, funkcionalnost autentifikacije se može realizirati unošenjem autentifikacijskih podataka na tastaturi uređaja.

Uređaji u vlasništvu korisnika koji će biti uključeni u program za upravljanje ispisom:

Model uređaja u vlasništvu	Količina uređaja, kom
Canon IR5055	2
Canon IR-ADV C2020L	1
HP LJM 4345	1

8.2 Način pružanja usluge i ključne točke SLA (Service Level Agreement)

- 1) Rok za postavljanje, instalaciju i puštanje u rad uređaja je najviše 30 dana od dana potpisa ugovora
- 2) Najam uređaja uključuje sve aktivnosti i troškove redovnog / preventivnog održavanja uređaja, popravak kvarova i otklanjanje zastoja, osiguranje potrebnih rezervnih dijelova te sve dodatne troškove održavanja (rad, materijal, putni troškovi, ostalo po potrebi)
- 3) Najam uređaja uključuje potrošni materijal (toneri i ostali potrošni materijal osim papira), pravodobnu dostavu istog
- 4) Zamjenu tonera na uređaju u pravilu izvršava korisnik
- 5) Ponuditelj se obvezuje provesti edukaciju korisnika, pri instalaciji uređaja ili u dogовору с корисником, о начину upotrebe, funkcionalnostima, mogućnostima i održavanju uređaja
- 6) Ponuditelj se obvezuje provesti edukaciju korisnika, pri implementaciji programa za upravljanje ispisom, o postavkama, mogućnostima i funkcionalnostima programa
- 7) Ponuditelj će za svaki od uređaja korisniku dostaviti korisničke upute (autentifikacija; kopiranje i skeniranje u svim formatima, c/b i boja; skeniranje u mrežnu mapu, na USB, postavke za minimiziranje utjecaja na okoliš i sl.)
- 8) Ponuditelj osigurava nadzor uređaja i praćenje statusa uređaja i potrošnog materijala, ukoliko se s korisnikom ne dogovori drugačije
- 9) „Help-desk“ kao jedinstveno mjesto prikupljanja podataka na razini korisnika, ponuditelj će organizirati u dogовору с корисnikom. Može biti organiziran ili na razini korisnika ili na razini ponuditelja; ukoliko je „help-desk“ dogovoren na razini korisnika, korisnik je odgovoran za proslijedivanje svih potrebnih podataka i obavijesti odabranom ponuditelju
- 10) „Service-desk“ (korisnička podrška) kao jedinstveno mjesto kontakta na razini ponuditelja uključuje način prijave incidenata, kvarova i/ili zastoja putem telefona i e-pošte te izvještavanje o incidentima

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 10 od 29

- 11) Svi incidenti podrazumijevaju „on-site“ podršku na lokaciji korisnika; ukoliko uređaj nije moguće dovesti u normalno funkcionalno stanje na lokaciji korisnika, ponuditelj ga može odnijeti s lokacije korisnika (uz opciju zadržavanja diska) te ga nakon rješavanja kvara ponovno vratiti i instalirati na lokaciji korisnika, a ukoliko korisnik ne može sam organizirati ispis na pogodnom ispisnom uređaju u neposrednom okruženju mora osigurati zamjenski uređaj za vrijeme rješavanja kvara
- 12) Incident je svaki neplanirani prekid u radu uređaja i programa za upravljanje ispisom, te se kritičnim incidentom smatra kvar ili zastoj uređaja te prekid u radu programa koji uzrokuje značajne posljedice na poslovni proces korisnika
- 13) Rok za odziv na prijavu (prvi kontakt prema servisu ili „servis-desk-u“) – 1 sat
- 14) Rok za dolazak po prijavi na lokaciju korisnika za incidente nižeg prioriteta (kada se ispis može preusmjeriti na drugi ispisni uređaj u okruženju) – sljedeći radni dan
- 15) Rok za dolazak po prijavi na lokaciju korisnika za kritične incidente (u radu s programom, te kada se ispis ne može preusmjeriti na drugi ispisni uređaj u okruženju) – 3 sata
- 16) Rok za otklanjanje incidenata nižeg prioriteta – do kraja radnog dana nakon dolaska na lokaciju korisnika
- 17) Rok za otklanjanje kritičnih incidenata – 2 sata nakon dolaska na lokaciju korisnika
- 18) Prijava i rješavanje incidenata je u radno vrijeme korisnika, dok se prijava i rješavanje kritičnih incidenata mogu izvršavati i van radnog vremena korisnika, u dogovoru s korisnikom
- 19) U slučaju povećanog broja ili opsega kvarova ili drugih incidentnih stanja na uređajima, ponuditelj se obvezuje postojeći uređaj zamijeniti drugim uređajem, istih ili boljih tehničkih karakteristika, o svom trošku, pri čemu je tolerancija kvarova i incidenata na razini 4 intervencije po uređaju u dvomjesečnom razdoblju, temeljem čega je uređaj za korisnika bio nedostupan najmanje 16 radnih sati prema svim incidentima
- 20) Ponuditelj osigurava pravodobno izvješćivanje korisnika o svim incidentnim stanjima u radu s programom te na uređajima od strane sustava, kao i potencijalno incidentnim stanjima koje mogu prouzročiti prekid dostupnosti uređaja (sustav automatski treba slati ili ponuditelju ili definiranim osobama korisnika ili na oba primatele, prema dogovoru s korisnikom)
- 21) Iz razloga sigurnosti, prilikom kvara na uređaju te nakon izvršenja ugovora, a na zahtjev korisnika, ponuditelj se obvezuje korisniku trajno predati disk iz uređaja koji je bio na korištenju kod korisnika
- 22) Sve podatke do kojih ponuditelj može doći prilikom izvršenja ugovora, ponuditelj je dužan čuvati kao poslovnu tajnu te iste ne smije dijeliti trećim osobama

9. Troškovnik

Troškovnici su podijeljeni po grupama predmeta nabave i sastavni su dio dokumentacije.

Troškovnici, ovisno o grupama predmeta nabave, sastoje se od tri vrste usluga, kako je navedeno u svakom troškovniku.

Troškovnici su kreirani na način da se formulama automatski izračunava umnožak upisane jedinične cijene i količine kao ukupna cijena bez PDV-a, za svaku stavku troškovnika.

Ukupna cijena ponude bez PDV-a nalazi se u rekapitulaciji troškovnika kao „Cijena ponude za 4 godine, bez PDV-a“ i automatski se izračunava kao zbroj svih ukupnih cijena za navedene vrste

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 11 od 29

usluga, bez PDV-a. Ponuditelj uspoređuje sveukupnu cijenu ponude, uključujući sve usluge, prema pojedinoj grupi predmeta nabave.

10. Mjesto izvršenja usluga

Predmetne usluge će se izvršavati na lokacijama korisnika, a prema navedenom u točki 8.1. dokumentacije, na ukupno 5 lokacija za sve grupe predmeta nabave.

11. Trajanje okvirnog sporazuma i rok izvršenja usluge

S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana temeljem kriterija za odabir, sklopit će se okvirni sporazum na razdoblje od 4 (četiri) godine, u skladu s člankom 38. stavkom 6. Zakona o javnoj nabavi..

Obrazloženje razdoblja trajanja okvirnog sporazuma:

Razlog sklapanja okvirnog sporazuma na 4 godine s jednim ponuditeljem je mogućnost ostvarenja uštede koja se temelji na predviđenom životnom vijeku instalirane opreme. Predmet nabave je najam uređaja čiji je uobičajeni životni vijek 4 godine, a koji obuhvaća optimalnu uporabu novog uređaja od instaliranja do razdoblja kada se za uređaj predviđa potreba većeg servisa koji podrazumijeva skupu i zahtjevnu zamjenu dijelova. Sklapanjem okvirnog sporazuma na rok od 4 godine odabranom ponuditelju se omogućava da početni iznos investicije u navedene uređaje uračuna u cijenu veće količine naplative usluge, tj. broja ispisanih stranica, u protivnom bi naručitelj u kraćem vremenskom razdoblju otplatio uređaj putem veće cijene ispisa, dok je sam uređaj još uvijek u životnom vijeku bez većih troškova ulaganja, čime bi se na naručitelja prebacio veći trošak nego u razdoblju predviđenog vijeka trajanja od 4 godine.

Za vrijeme trajanja sporazuma korisnici će s odabranim Ponuditeljem sklapati pojedinačne ugovore o javnoj nabavi usluga sukladno uvjetima iz okvirnog sporazuma

12. Obvezni razlozi isključenja Ponuditelja

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave u slijedećim slučajevima:

12.1 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

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 12 od 29

(članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (Narodne novine broj 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 navedenih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava na smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.

Naručitelj zadržava pravo da tijekom postupka javne nabave, radi provjere gore navedenih okolnosti, od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta može zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju. Ako nije u mogućnosti pribaviti navedenu potvrdu, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenu roku dostavi važeći:

- a) dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta ili,
- b) jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije naveden u točki a) ili,
- c) 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, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz naprijed navedene točke a) i b) ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela navedena u točki 12.1. a) i b) ove Dokumentacije.

Odgovarajućom izjavom smatrati će se i popunjena izjava iz Priloga I. ove dokumentacije.

12.2. Ako gospodarski subjekt 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 navedenih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave, ili,
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave o stanju duga iz točke a) ili,
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je pod zakonom 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 slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave iz prethodno navedene točke a) ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela sjedišta gospodarskog subjekta iz prethodno navedene točke b).

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 13 od 29

12.3 Ako gospodarski subjekt dostavi lažne podatke pri dostavi dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje, te dokumenata kojima se dokazuje sposobnost gospodarskog subjekta.

U slučaju zajednice ponuditelja, postojanje razloga isključenja utvrđuje se za sve članove zajednice pojedinačno. Stoga ponudi zajednice ponuditelja moraju biti priloženi traženi dokumenti na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje za sve članove zajednice ponuditelja.

13. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata

Gospodarski subjekti dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost, te tehničku i stručnu sposobnost, slijedećim dokazima koji se prilaže uz ponudu:

13.1 Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti

Gospodarski subjekti moraju dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost sljedećim dokazom:

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

Ponuditelj mora 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 kojom se dokazuje upis u registar ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, uvjet pravne i poslovne sposobnosti utvrđuje se za sve članove zajednice pojedinačno.

13.2 Uvjeti financijske sposobnosti

Za dokazivanje financijske sposobnosti Ponuditelj treba dostaviti obrazac BON-2/SOL-2, dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija, kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta.

Traženim dokumentom Ponuditelj mora dokazati da mu račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi niti jedan dan, te dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje.

Procjena je Naručitelja da blokada računa Ponuditelja može ugroziti njegovu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a prepostavka su za pravodobno i kvalitetno izvršenje predmeta nabave.

Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta u predmetnom dokazu sposobnosti obavezno trebaju obuhvatiti dan objave poziva na nadmetanje u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Ako iz opravdanog razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti dokument o financijskoj sposobnosti koji je Naručitelj tražio, on može dokazati financijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom, kojeg Naručitelj smatra prikladnim, a ima istu dokaznu snagu kao i traženi. S tim u vezi, može za vrijeme roka za dostavu ponuda, primjenjujući odredbe dokumentacije za nadmetanje koje se odnose na objašnjenja vezana uz dokumentaciju, dostaviti upit Naručitelju o prihvatljivosti dokaza sposobnosti kojeg namjerava dostaviti umjesto traženog dokaza sposobnosti.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, u svrhu dokazivanja financijske sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 14 od 29

slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

13.3 Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti

13.3.1. Popis ugovora o izvršenim uslugama

Kao dokaz sposobnosti naručitelj traži popis ugovora o izvršenim uslugama najma uređaja za ispis/fotokopiranje sklopljenih u godini u kojoj je započet postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Popis ugovora mora sadržavati iznos, datum izvršenja usluge i naziv druge ugovorne strane. Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Ukupna vrijednost potvrda o uredno izvršenim ugovornim obvezama mora biti u minimalnom iznosu od 500.000,00 kn (petsto tisuća kuna) za grupu 1, 300.000,00 kn (tristo tisuća kuna) za grupu 2, 100.000,00 kn (sto tisuća kuna) za grupu 3 odnosno 40.000,00 kn (četrdeset tisuća kuna) za grupu 4, čime gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost i da je, s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave, sposoban kvalitetno obavljati predmetne usluge.

Naručitelj traži potvrde o uredno izvršenim uslugama najma uređaja za ispis / fotokopiranje kao dokaz kontinuirane kvalitete usluge budući da se radi o specifičnoj usluzi koja osigurava redovito odvijanje poslovanja korisnika (državna tijela), te je važno da odabrani ponuditelj bude sposoban tu uslugu obavljati pravovremeno i pouzdano.

Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu odredaba 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.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, u svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

13.3.2. Katalozi s opisima proizvoda

Ponuditelji su kao sastavni dio ponude obvezni dostaviti katalog ili drugu tehničku specifikaciju, za svaki nuđeni proizvod, odnosno za ponuđene uređaje te za ponuđeni program, unutar grupe koju nude, s opisima, kao dokaz da ponuđeni proizvod odgovara traženim minimalnim tehničkim specifikacijama, odnosno u svemu sukladan ponuđenim tehničkim specifikacijama.

Katalog mora sadržavati naziv i oznaku ponuđenog proizvoda te detaljnu specifikaciju proizvoda kojeg ponuditelj nudi, sve kako je naveo u obrascu Tehničkih specifikacija i Troškovnika.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 15 od 29

U Tehničkim specifikacijama i Troškovniku mora biti naznačen proizvođač, tip/model ili tvornička oznaka uređaja i programa koji se nude.

U tehničkim specifikacijama je potrebno naznačiti stranicu unutar kataloga na kojoj se nalaze detaljne tehničke specifikacije nuđene robe odnosno pojedini nuđeni element / komponenta uređaja i programa.

Ukoliko iz kataloga ili druge tehničke specifikacije nije vidljiva ponuđena tehnička značajka / funkcionalnost, ponuditelj može dostaviti potpisu i ovjerenu izjavu proizvođača ili ovlaštenog zastupnika uređaja s naznakom o ispunjavanju vrijednosti traženih karakteristika.

Ukoliko je katalog ili tehnička dokumentacija ili izjava na stranom jeziku, potrebno je priložiti i prijevod na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, u svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

14. Pravila dostavljanja dokumenata

Dokumente tražene točkama 12. i 13. ove dokumentacije, a kojima se dokazuje nepostojanje razloga isključenja odnosno kojima se dokazuju tražene sposobnosti, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje ponuditelj dostavi, radi provjere istinitosti podataka, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima, a sukladno članku 75. Zakona o javnoj nabavi.

15. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno obrascem Elektroničkog oglasnika javne nabave, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni udio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj će neposredno plaćati svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje iz točke 12. ove dokumentacije, te dokaz o upisu u sudske obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar iz točke 13.1., a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost traženim dokazima sposobnosti iz točke 13.2. i 13.3. ove dokumentacije.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 16 od 29

Ponuditelj koji samostalno podnosi ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za istu grupu, jer će u tom slučaju, a sukladno članku 93. stavka 1. točka 13. Zakona o javnoj nabavi, takva ponuda biti odbijena.

16. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje

Ako gospodarski subjekt namjerava dio Okvirnog sporazuma odnosno ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti slijedeće podatke:

- naziv tvrtke, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta ukoliko je primjenjivo), broj računa podizvoditelja
- predmet, količina i vrijednost podugovora
- koliki je postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor

Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, dostavljeni podaci o podizvoditelju moraju biti navedeni i u ugovoru o javnoj nabavi, sukladno članku 86. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi.

Uslugu koju će izvršiti podizvoditelj, Korisnik će neposredno platiti podizvoditelju. Neposredna plaćanja podizvoditelju obvezna su temeljem članka 86. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi. S tim u vezi, odabrani ponuditelj mora svom računu obvezno priložiti račune svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati odobrenje za:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

Ako se nakon sklapanja Okvirnog sporazuma odnosno ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, odabrani Ponuditelj mora Naručitelju/Korisniku, u roku 5 (pet) dana od dana pristanka, dostaviti podatke (naziv tvrtke, sjedište tvrtke, OIB i broj računa) za novoga podizvoditelja.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje Okvirnog sporazuma / ugovora o javnoj nabavi.

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

17. Sadržaj i način izrade ponude

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije i svih njenih priloga, te ne smije ni na koji način mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. popunjeni Troškovnik/ci za grupu / grupe koje se nude;
2. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja iz točke 13. ove dokumentacije;
3. dokaze sposobnosti iz točke 14. ove dokumentacije;
4. jamstvo za ozbiljnost ponude¹.

¹ Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od električne dostave ponude, u papirnatom obliku, u omotnici

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 17 od 29

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.

Sukladno uvjetima i zahtjevima iz ove dokumentacije, u roku za dostavu ponuda, Ponuditelj je obvezan prikupiti sve tražene dokumente (dokumenti kojima se utvrđuje da ne postoje razlozi za isključenje, dokumenti u svrhu dokaza sposobnosti, troškovnici, te ostali traženi dokumenti i prilozi) te ih pohraniti u elektroničkom obliku, u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike, za sve grupe predmeta nabave za koje Ponuditelj predaje ponudu.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) svih dokumenata ponude, popunjениh obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“.

Uvez ponude stoga sadrži podatke o Naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja, po potrebi podizvoditeljima, ponudi te u Elektroničkom oglasniku javne nabave generirane Ponudbene listove za nuđene grupe i ostale priloge ponudi (npr. obrasci, troškovnici i sl.). Uvez ponude sadrži onoliko Ponudbenih listova za koliko Grupa predmeta nabave ponuditelj predaje ponudu.

Uvez ponude obvezno je digitalno potpisati upotrebom naprednog elektroničkog potpisa. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda.

18. Način elektroničke dostave ponude

Sukladno članku 42. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 83/13) u ovom postupku javne nabave **obvezna je elektronička dostava ponuda**.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, zastoj u radu Elektroničkog oglasnika ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Elektroničkog oglasnika.

Ponuditelj ne smije dostaviti ponudu u papirnatom obliku, osim jamstva za ozbiljnost ponude.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje, te na elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu (Narodne novine, broj 10/02 i 80/08, 30/14) i pripadnih podzakonskih propisa, ponuditelj je obvezan svoju ponudu potpisati **uporabom naprednog elektroničkog potpisa**. Napredni elektronički potpis ima istu pravnu snagu kao vlastoručni potpis i otisak službenog pečata na papiru, povezan je isključivo s potpisnikom te ga nedvojbeno identificira.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebe za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi: <https://ejn.nn.hr/Oglasnik/>.

Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u vezi, troškovnik koji je priložen uz dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 18 od 29

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i Naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, Elektronički oglasnik javne nabave trajno će onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude te se, bez odgode, ponuditelju dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su slijedeći:

- gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio u Elektronički oglasnik javne nabave kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s Naručiteljem putem elektroničkog oglasnika;
- gospodarski subjekt je svoju ponudu ispravno potpisao naprednim elektroničkim potpisom uporabom važećeg digitalnog certifikata (u Republici Hrvatskoj FINA je za sada jedini registrirani izdavatelj digitalnih certifikata);
- gospodarski subjekt je putem Elektroničkog oglasnika javne nabave dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, Elektronički oglasnik javne nabave će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

19. Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, Naručitelj prihvata dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) ili dijelova za čiju su izradu nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, poput traženih sredstava jamstva, odnosno jamstva za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno: naziv predmeta nabave i evidencijski broj postupka, s istaknutom napomenom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu Dokumentacija za nadmetanje	16/2015
		Stranica 19 od 29

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja - Državni ured za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Dežmana 6/II, 10000 Zagreb, na kojoj mora biti naznačeno:

- na prednjoj strani omotnice:

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA SREDIŠNJI JAVNU NABAVU
Ulica Ivana Dežmana 6/II, 10000 Zagreb

USLUGE NAJMA UREĐAJA I UPRAVLJANJA ISPISOM

Evidencijski broj nabave 16 / 2015

„Dio/dijelovi ponude za Grupu / Grupe _____ koji se dostavljaju odvojeno“
»NE OTVARAJ«

- na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja / zajednice ponuditelja/članova zajednice ponuditelja

U slučaju dostave dijela/dijelova ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (elektroničke ponude).

20. Način dostave dokumenata koji su zajednički za više grupe predmeta nabave

Ponuditelj koji dostavlja ponudu za više grupa može u jednom uvezu ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave predati ponudu za sve grupe. U tom slučaju zajedno uvezuje sve dokumente koje dostavlja za sve grupe zajedno sa svim obrascima i troškovnicima grupe koje nudi.

Ako ponuditelj putem Elektroničkog oglasnika javne nabave dostavlja ponudu za svaku grupu zasebno, dokumente koji su zajednički za više grupe može dostaviti uz ponudu samo za jednu grupu.

21. Dopustivost alternativnih ponuda

Alternativne ponude nisu dopuštene.

22. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja okvirnog sporazuma.

Cijena ponude obuhvaća sve stavke troškovnika grupe/grupa za koju se podnosi ponuda.

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

Ponuditelji su dužni upisati jediničnu cijenu (zaokruženu na tri decimale) na način kako je to određeno troškovnikom i točkom 10. dokumentacije za nadmetanje.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 20 od 29

Napomena: Troškovnik je izrađen u excel formatu s unesenim formulama te automatski izračunava ukupnu cijenu pojedinih stavki nakon što Ponuditelj upiše jediničnu cijenu. U troškovnik je potrebno upisati i naziv modela ponuđenog uređaja na za to predviđeno mjesto, a u skladu s nazivom iz tehničke specifikacije.

Osim u troškovniku, cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om potrebno je upisati u ponudi na način kako je to određeno u ponudbenom listu Elektroničkog oglasnika javne nabave; iznos PDV-a se izračunava u sustavu prethodno unesenim iznosima.

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.

23. Valuta ponude

Cijena ponude izražava se u hrvatskim kunama.

24. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je najniža cijena ponude za grupu, uz ispunjenje ostalih uvjeta određenih ovom dokumentacijom, temeljem kojeg će Naručitelj rangirati ponude za svaku grupu predmeta nabave.

Obzirom da Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez, uspoređivat će se cijena ponude za grupu s porezom na dodanu vrijednost.

25. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno pojedini dijelovi ponude mogu biti i na nekom drugom jeziku ukoliko je to dozvoljeno dokumentacijom za nadmetanje.

26. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 120 (sto dvadeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ponuditelj rok valjanosti upisuje u za to predviđeno mjesto pri upisu podataka u sustav Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Naručitelj će, temeljem članka 93. stavka 1. točke 4. Zakona o javnoj nabavi, odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog.

Naručitelj zadržava pravo pisanim putem zatražiti izjavu o produljenju roka valjanosti ponude. U tom slučaju Ponuditelj će produžiti i valjanost jamstva za ozbiljnost ponude koja ne smije biti kraća od roka valjanosti ponude.

27. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Oznaku tajnosti ponuditelj može primijeniti na pojedini dokument ponude. Ako ponuditelj označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je, temeljem članka 16. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 21 od 29

Sukladno članku 16. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, gospodarski subjekti ne smiju u postupcima javne nabave označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cjeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

28. Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili odje odustati. Prilikom izmjene ili doppune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u Elektronički oglasnik javne nabave Naručitelju se šalje nova izmijenjena / dopunjena ponuda.

Odustajanjem od ponude ponuditelj odustaje od svih grupa predmeta nabave obuhvaćenih uvezom ponude. Ako ponuditelj odustaje od npr. samo jedne grupe predmeta nabave, potrebno je provesti postupak „izmjene / dopune“ ponude te predati ponudu samo za grupe predmeta nabave za koje se želi predati ponuda.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

29. Strane okvirnog sporazuma

Okvirni sporazum sklopit će se zasebno za svaku grupu predmeta nabave s jednim gospodarskim subjektom, odnosno odabranim ponuditeljem, sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima iz ove dokumentacije.

Iznimno, ako je za više grupa predmeta nabave odabrana ponuda istog ponuditelja, Naručitelj može, sukladno članku 79. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi, s tim odabranim ponuditeljem sklopiti jedan okvirni sporazum za obje grupe.

S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana sklopit će se okvirni sporazum na razdoblje od 4 godine od dana potpisa sporazuma, u skladu s člankom 38. stavkom 6. Zakona o javnoj nabavi.

30. Bitni uvjeti okvirnog sporazuma

Okvirni sporazum sklapa se za razdoblje od četiri godine s jednim gospodarskim subjektom u kojem su određeni svi uvjeti. Ovaj okvirni sporazum obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi, u skladu s člankom 39. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi.

Pri sklapanju ugovora koji se temelji na okvirnom sporazumu strane ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

Bitnim uvjetima okvirnog sporazuma smatraju se:

- predmet nabave
- rok trajanja okvirnog sporazuma
- rok izvršenja
- rok, način i uvjeti plaćanja
- jedinične cijene
- uvjeti sklapanja ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 22 od 29

31. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma

Ugovor/i o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma (pojedinačni ugovori) Korisnici će sklapati neposredno na temelju izvornih uvjeta dokumentacije za nadmetanje i ponude dostavljene prije sklapanja okvirnog sporazuma sukladno članku 39. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi.

Ugovore o javnoj nabavi Korisnici sklapaju sukladno svojim potrebama i osiguranim financijskim sredstvima tijekom važenja okvirnog sporazuma.

Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se u pisnom obliku, a isti učinak može imati i narudžbenica koja mora imati sve bitne uvjete kao i ugovor.

32. Kontrola i praćenje izvršenja okvirnog sporazuma

Tijekom trajanja okvirnog sporazuma Naručitelj će provjeravati izvršavanja usluge s ugovorenom, samostalno ili u suradnji s korisnikom, te po potrebi zatražiti korektivne ili druge radnje.

Sukladno članku 105. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom, te će u tu svrhu od odabranog ponuditelja zatražiti dostavu izvješća o izvršavanju ugovora, u elektroničkom obliku. Izvješća koje će odabrani ponuditelj dostavljati moraju najmanje sadržavati podatke o izvršenim uslugama, količini te jediničnim i ukupnim cijenama te mora biti u formi troškovnika iz odabrane ponude koja će biti prilogom okvirnog sporazuma.

Ponuditelj će tijekom prvih 6 mjeseci od sklapanja okvirnog sporazuma, odnosno ugovora o javnoj nabavi, naručitelju dostavljati mjesecačna izvješća o izvršavanju okvirnog sporazuma, a nakon 6 mjeseci obvezan je dostavljati tromjesečna izvješća.

Pored dostave tromjesečnih izvješća, odabrani ponuditelj će također pisano izvestiti Naručitelja kada ukupna plaćanja po okvirnom sporazumu dosegnu 75% procijenjene vrijednosti nabave, te nakon što dosegnu 95% procijenjene vrijednosti nabave.

33. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

33.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan uz ponudu dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/2012) i Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (Narodne novine, broj 115/2012), bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbi članka 29. stavka 2. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/2005, 41/2008, 125/2011 i 78/2015) sa važenjem koje odgovara isteku roka valjanosti ponude, i u iznosima kako slijedi:

- ❖ Za grupu 1 140.000,00 kn
- ❖ Za grupu 2 70.000,00 kn
- ❖ Za grupu 3 30.000,00 kn
- ❖ Za grupu 4 10.000,00 kn

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 23 od 29

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u slučajevima iz članka 76. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi, odnosno za slučaj:

1. odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
2. dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi,
3. nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi,
4. odbijanja potpisivanja okvirnog sporazuma, odnosno nedostavljanja jamstva za izvršavanje okvirnog sporazuma

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se **u izvorniku**².

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci o ponuditelju, s dodatkom: „*Postupak nabave usluge upravljanog ispisa, ev. broj 16/2015 – Dio / dijelovi ponude za grupu/grupe koji se dostavljaju odvojeno, NE OTVARAJ*“, odnosno u skladu s točkom 19. dokumentacije.

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

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku. Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno Naručitelj se obvezuje vratiti ponuditeljima izvornik jamstva za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

Ukoliko gospodarski subjekt daje ponudu za više grupa predmeta nabave, iznos jamstva se može kumulirati, na jednom obrascu, ali postupajući u svemu kako je navedeno gornjim odredbama. Pri tome je bitno navesti pojedinačne iznose jamstva po pojedinoj nuđenoj grupi.

Umjesto dostavljanja zadužnice ili bjanko zadužnice ponuditelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu. *Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist računa HR 12 1001 0051 8630 0016 0, model 64, poziv na broj 9725-47334-OIB uplatitelja. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude, navesti evidencijski broj nabave Naručitelja i grupu nabave.* Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelj je dužan priložiti u ponudi.

33.2 Jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma

Okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom u ovom postupku javne nabave obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Ponuditelj s kojim će biti zaključen okvirni sporazum obvezan je prilikom sklapanja istog dostaviti jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice za slučaj neizvršavanja okvirnog sporazuma odnosno u slučaju odbijanja zaključivanja pojedinačnih ugovora na temelju okvirnog sporazuma od strane odabranog ponuditelja.

Zadužnicu ili bjanko zadužnicu će odabrani ponuditelj dostaviti potvrđenu od strane javnog bilježnika i popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (Narodne Novine, broj 115/2012) ili Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne Novine, broj 115/2012), u visini 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti okvirnog sporazuma, sa pripadajućim PDV-om, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamataima po stopi određenoj sukladno članku 29. stavku 2. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/2005, 41/2008, 125/2011 i 78/2015).

² Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke ponude, u papirnatom obliku

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 24 od 29

Zadužnica / bjanko zadužnica kao jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma predaje se prilikom potpisa okvirnog sporazuma, odnosno najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa okvirnog sporazuma, na adresu Naručitelja: Državni ured za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Dežmana 6, 10000 Zagreb.

Ako jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga nakon isteka valjanosti okvirnog sporazuma vratiti odabranom ponuditelju.

33.3 Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Ukoliko korisnik to zahtijeva odabrani ponuditelj će, prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi sa korisnicima iz točke 1. ove dokumentacije, korisniku dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora koje će se naplatiti u slučaju povrede ugovornih obveza, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili bankarske garancije (po izboru korisnika), u visini maksimalno do 10% od ukupne vrijednosti ugovora o javnoj nabavi.

Zadužnicu ili bjanko zadužnicu će odabrani ponuditelj dostaviti potvrđenu od strane javnog bilježnika i popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (Narodne novine, broj 115/2012) ili Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/2012), bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavku 2. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/2005, 41/2008, 125/2011 i 78/2015).

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, neopoziva i naplativa na prvi pisani poziv Korisnika, bez prigovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predaje se korisniku istodobno s potpisom ugovora, odnosno najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora, s rokom valjanosti minimalno 30 dana od isteka valjanosti ugovora o javnoj nabavi.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, korisnik će ga nakon isteka valjanosti ugovora vratiti odabranom ponuditelju.

34. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda

Javno otvaranje ponuda održat će se **2. veljače 2016. godine u 13:00 sati**, u prostoriji za sastanke Državnog ureda za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Dežmana 6/II, 10000 Zagreb.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Sukladno članku 89. stavku 6. Zakona o javnoj nabavi, pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici Naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje (ogledni primjerak nalazi se u Prilogu II) predati ovlaštenim predstavnicima Naručitelja neposredno prije javnog otvaranja ponuda.

35. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu, osim jamstva za koje je povrat predviđen po završetku postupka javne nabave (sklapanjem okvirnog sporazuma), ne vraćaju se ponuditeljima.

Sve elektronički dostavljene ponude Elektronički oglasnik javne nabave će pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 25 od 29

mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

36. Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim sukladno točkama 13. - 14. dokumentacije, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, sukladno članku 92. Zakona o javnoj nabavi.

Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

37. Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja usluge koja je predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena Naručitelj će uzeti u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati okvirni sporazum odnosno ugovori o javnoj nabavi.

Prije odbijanja / prihvatanja ponude Naručitelj će pisanim putem zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude, koji su utjecali na formiranje ponuđene cijene, a koje smatra bitnim za izvršenje ugovora, sukladno članku 91. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj će provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze, te provjeravajući jesu li cijene ekonomski objasnjuje i logične, sadržavaju li cijene bitnih stavki sve troškove, te je li cijena za tržišno vrjednije (kvalitetnije) stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne stavke.

38. Provjera ponuditelja

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti okvirni sporazum zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi sukladno točkama 13. i 14. ove dokumentacije. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Izvornici ili ovjерene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku javne nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja, odnosno odbiti njegovu ponudu. U tom 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.

39. Rok donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju nadmetanja

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru/poništenju u roku od 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 26 od 29

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način, odnosno objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

40. Rok, način i uvjeti plaćanja

Korisnik će račune plaćati u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa za uredno izvršenu uslugu doznakom na poslovni račun ponuditelja / člana zajednice ponuditelja, odnosno podizvoditelja.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja od strane gospodarskog subjekta. Na zakašnjele uplate odabrani ponuditelj ima pravo korisniku obračunati zakonsku zateznu kamatu. U slučaju slanja opomena odabrani ponuditelj nema pravo na naplatu troškova opomena.

41. Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije za nadmetanje

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Dokumentacija za nadmetanje sa svim prilozima može se besplatno preuzeti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: Elektronički oglasnik): <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Prilikom preuzimanja dokumentacije za nadmetanje i troškovnika, zainteresirani gospodarski subjekti moraju proći postupak registracije i prijave kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti u ovom postupku javne nabave, kako bi im sustav slao sve dodatne obavijesti o tom postupku, te kako bi mogli dostaviti svoju ponudu putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Upute za korištenje Elektroničkog oglasnika dostupne su na internetskoj stranici: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

42. Ispravak i/ili izmjena dokumentacije za nadmetanje, traženje objašnjenja

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim objašnjenjem, bilo prema nalogu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje.

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz ovu dokumentaciju. Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, odnosno najkasnije tijekom 8-og (osmog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda, posljedne dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom 6-og (šestog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda izmijeni dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te osigurati da gospodarski subjekti od izmjene imaju

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 27 od 29

najmanje 15 (petnaest) dana za dostavu ponude. Ako je potrebno, Naručitelj će izmijeniti ili ispraviti poziv na nadmetanje.

43. Pouka o pravnom lijeku

Pravo na žalbu ima svaka fizička osoba, pravna osoba i zajednica fizičkih i/ili pravnih osoba koja ima ili je imala pravni interes za dobivanje okvirnog sporazuma i koja je pretrpjela ili bi mogla pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava. Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb, u pisanim oblicima, neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu, u roku deset dana od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji;
2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 159. Zakona o javnoj nabavi. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i Naručitelju na dokaziv način.

U slučaju izjavljivanja žalbe na dokumentaciju za nadmetanje ili izmjenu dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj će, sukladno članku 157. Zakona o javnoj nabavi, objaviti informaciju da je izjavljena žalba i da se zaustavlja postupak javne nabave.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 28 od 29

PRILOG I / Izjava o nekažnjavanju

Temeljem članka 67. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/2011, 83/2013, 143/2013, 13/2014 - Odluka Ustavnog suda RH), u svezi sa stavkom 1. točkom 1. istog članka dajem

I Z J A V U

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarski subjekt, da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od dolje navedenih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države čiji sam državljanin ili države sjedišta 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 broj 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.).

U _____, _____. god,

M.P. _____
(ime prezime i potpis ovlaštene osobe)

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	16/2015
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 29 od 29

PRILOG II / Ovlast za zastupanje i sudjelovanje

(Memorandum ponuditelja)

Državni ured za središnju javnu nabavu

PREDMET: Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika _____
(ime i prezime)

rođenog _____ u _____, na radnom mjestu
(nadnevak rođenja) (mjesto rođenja)

_____ da nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog
(naziv radnog mjeseta)
otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave usluga najma uređaja i upravljanja
ispisom, evidencijski broj 16/2015,

koje će se održati _____. godine
(vrijeme i datum)

u prostorijama Državnog ureda za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Dežmana 6/II, Zagreb.

U _____, _____. god,

M.P. _____
(potpis odgovorne osobe)

Napomena:

Ovlaštenje se predaje ovlaštenim predstavnicima naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda.