



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



**GRAD VARAŽDIN**  
www.varazdin.hr - e-mail: varazdin@varazdin.hr

**Gradonačelnik**

KLASA: 406-01/17-02/25  
URBROJ: 2186/01-05-02/1-17-2  
Varaždin, 13. srpnja 2017.

## **POZIV NA DOSTAVU PONUDE** **Usluga najma multifunkcijskih uređaja za ispis**

Naručitelj Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, 42000 Varaždin, OIB: 13269011531, pokrenuo je postupak nabave usluge najma multifunkcijskih uređaja za ispis, a za koji sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kn bez PDV-a.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

### **1. OPIS PREDMETA NABAVE**

**1.1. Predmet nabave:** usluga najma multifunkcijskih uređaja za ispis

**1.2. Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave:**

Naručitelj je odredio okvirnu količinu predmeta nabave. Navedene količine ispisa predstavljaju okvirne količine za navedeno razdoblje. Stvarno nabavljena količina usluga može biti veća ili manja od okvirne količine, te će realizacija ovisiti o potrebama korisnika i raspoloživim sredstvima Naručitelja.

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

Detaljan opis i tehničke karakteristike predmeta nabave nalazi se u Troškovniku koji je u prilogu ovog Poziva. Ponuditelj mora ponuditi opremu traženih ili boljih tehničkih karakteristika.

**1.3. Procijenjena vrijednost nabave:** 90.000,00 kn bez PDV-a

**1.4. Redni broj predmeta nabave iz Plana nabave:** 103.

**1.5. Troškovnik:** Ponuditelji u Troškovnik unose jedinične cijene za ispis izražene na dva decimalna mjesta bez PDV-a. Ako ponuditelj propusti ponuditi neku stavku u Troškovniku, njegova ponuda bit će odbijena.

Usluga najma multifunkcijskih uređaja podrazumijeva da je u cijenu usluge uz najam opreme i pripadajućih tonera uključena kompletna briga ponuditelja za ispravno funkcioniranje multifunkcijskih uređaja.

U cijeni kompleta usluge moraju biti uključeni i sljedeći troškovi:

1. dostava i instalacija,
2. edukacija korisnika,

3. redovno servisiranje i otklanjanje kvarova,
4. trošak osiguranja svih rezervnih i potrošnih dijelova koji će se utrošiti prilikom održavanja ili otklanjanja kvarova na uređajima,
5. troškove softvera za evidenciju ispisa svakog korisnika,
6. redovno mjesečno očitavanje brojača ispisa,
7. dostava podataka o potrošnji,
8. nadzor rada sustava od strane ponuditelja (npr. zamjena tonera),
9. otklanjanje svih kvarova u roku od 3 (tri) dana od dana primitka informacije.

## **2. UVJETI NABAVE**

**2.1. Način pružanja usluge:** temeljem sklopljenog ugovora o pružanju usluge najma, prema potrebi Naručitelja, sukladno okvirnim količinama navedenima u Troškovniku za razdoblje od 12 mjeseci.

**2.2. Rok pružanja usluge/trajanja ugovora:** 12 mjeseci od dana potpisivanja ugovora.

**2.3. Početak pružanja usluge:** Ponuditelj je dužan isporučiti ponudene uređaje i uspostaviti sustav evidencije ispisa najkasnije 10 dana od dana potpisivanja ugovora.

**2.4. Rok valjanosti ponude:** minimalno 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbeni list. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

**2.5. Mjesto pružanja usluge:** poslovne prostorije Grada Varaždina.

**2.6. Rok, način i uvjeti plaćanja:** sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog ponuditelja, u roku od 30 dana od dana primitka istog. Predujem isključen.

**2.7. Cijena ponude:** Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave. Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

Jedinične cijene iz ponude su fiksne i nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora. Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena ponuditelj snosi sam. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelji su dužni ponuditi odnosno upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

**2.8. Kriterij odabira ponuda:** najniža cijena ponude uz obvezu ispunjenja svih uvjeta i zahtjeva traženih u ovom Pozivu.

**2.9. Dokazi sposobnosti koje je ponuditelj obavezan dostaviti uz ponudu:**

**2.9.1. Potvrda porezne uprave o stanju duga** ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od 30 dana od dana početka postupka nabave (dan objave ovog Poziva: **17. srpnja 2017.**).

Iz navedenog dokaza mora biti razvidno da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, odnosno da mu je temeljem posebnih propisa odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika tih dokumenata u primjerenom roku i/ili obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

**2.9.2. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog** ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave (dan objave ovog Poziva: **17. srpnja 2017.**) iz kojeg je razvidno daje ponuditelj registriran za izvršenje predmeta nabave.

### 3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) - PRILOG I,
- Popunjeni Troškovnik - PRILOG II.

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom** (pisano rukom ili ispisom putem štampača), te mora biti uvezana na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude (npr. 2/6).

**Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.**

### 4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu koji se nalazi u prilogu ovog Poziva na dostavu ponude, a koji je potrebno u cijelosti ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

**4.1. Rok za dostavu ponude:** krajnji rok za dostavu ponude je **24. srpnja 2017. godine do 10:00 sati**, bez obzira na način dostave.

**4.2. Način dostave ponude:** Ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani ponude: **Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, 42000 Varaždin**

**PONUĐA ZA NABAVU**  
**Usluga najma multifunkcijskih uređaja za ispis**  
**Redni broj iz Plana nabave: 103.**  
**"NE OTVARAJ"**

na poledini:

**Naziv i adresa ponuditelja**

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

**4.3. Mjesto dostave ponuda:** Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, 42000 Varaždin.

Otvaranje ponuda provode članovi Stručnog povjerenstva u postupku nabave i nije javno.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati te će se kao zakašnjela ponuda vratiti ponuditelju koji ju je dostavio.

Naručitelj će o postupku otvaranja i pregleda ponuda sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

### 5. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Odabrani ponuditelj je u obvezi izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i pojedinačnim cijenama navedenima u ponudi ponuditelja, ponudbenom troškovniku i u skladu s uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude.

Bitni uvjeti ugovora su:

- oblik ugovora: pisani, potpisan i ovjeren pečatom odgovornih osoba ugovornih strana,

- ugovorne strane: Naručitelj (Grad Varaždin) i odabrani ponuditelj (Isporučitelj),  
predmet nabave: **Usluga najma multifunkcijskih uređaja za ispis**
- sastavni dio ugovora: odabrana ponuda ponuditelja sukladno Pozivu na dostavu ponude (ponudbeni troškovnik),
- mjesto izvršenja predmeta nabave: sukladno Pozivu na dostavu ponude,
- cijena, način, uvjeti i rok plaćanja predmeta nabave: sukladno procijenjenoj vrijednosti nabave Naručitelja.

## 6. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

### Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je dužan roku od najkasnije osam (8) dana od dana sklapanja ugovora, dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** u obliku bjanko zadužnice solemnizirane od strane javnog bilježnika u skladu s odredbama Ovršnog zakona.

Jamstvo se izdaje u korist Naručitelja u apsolutnom iznosu izraženom u visini 10% vrijednosti samog ugovora (s PDV-om), s rokom važenja do isteka ugovora.

## 7. OSTALO

### 7.1. Osoba zadužena za kontakt s ponuditeljima:

Dunja Tomaić

[dunja.tomaic@varazdin.hr](mailto:dunja.tomaic@varazdin.hr)

### 7.2. Obavijest o rezultatima provedenog postupka nabave:

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane članova Stručnog povjerenstva za nabavu, Naručitelj odabire najpovoljniju ponudu u roku do najduže 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte, faksom ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

### 7.3. Posebne odredbe:

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

GRADONAČELNIK

dr.sc. Ivan Čehok



Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I),
2. Troškovnik (PRILOG II).

## Ponudbeni list

1.	Naziv, sjedište i OIB naručitelja:	Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, 42000 Varaždin OIB: 13269011531
2.	Podaci o ponuditelju:	
	Naziv ponuditelja:	
	Adresa (poslovno sjedište) ponuditelja:	
	OIB	
	Broj računa (IBAN)	
	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	<b>DA</b> <b>NE</b>
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	
3.	Predmet nabave	<b>Usluga najma multifunkcijskih uređaja za ispis</b>
4.	Cijena ponude u kunama bez PDV-a:	
5.	Iznos PDV-a:	
6.	Cijena ponude u kunama s PDV-om:	
7.	Rok valjanosti ponude:	<b>30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda</b>
8.	Rok isporuke:	

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2017. godine

MP

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

## PONUDBENI TROŠKOVNIK ZA USLUGE NAJMA MULTIFUNKCIJSKIH UREĐAJA ZA ISPIS

Naziv, adresa, OIB i kontakt podaci ponuditelja:

Rdbr	A	B	C	D	E	F	G	H
	Minimalne tehničke značajke traženog aparata	Lokacija pojedinog aparata (Jedna lokacija = jedan uređaj)	Broj kopija black-white mjesečno	Broj kopija u boji mjesečno	Broj skeniranih kopija mjesečno	Broj kopija formata 12x28" u boji mjesečno	Iznos najma ponuđenog aparata/mjesečno (Upisati traženi iznos u kunama)	Proizvođač, model i tehničke značajke ponuđenog aparata
1.	<p>Digitalni multifunkcijski aparat sa crno-bijelim ispisom - do A3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-brzina ispisa: 95 str/min ili više</li> <li>-funkcija obostranog ispisa</li> <li>-funkcija mrežnog ispisa</li> <li>-kapacitet spremnika papira: 4000 listova ili više</li> <li>-podržani formati papira: A5 do SRA3</li> <li>-maksimalna težina medija za ispis: 256 g/m<sup>2</sup> ili više</li> <li>-automatski obostrani dodavač sa funkcijom obostranog skeniranja u boji u jednom prolazu</li> <li>-funkcija slanja skeniranih dokumenata direktno na dijeljena mrežna mjesta ili mail destinacije</li> <li>-funkcija autentifikacije korisnika putem PIN-a za nadzor ispisa sa praćenjem ispisa</li> <li>-grafičko korisničko sučelje sa zaslonom na dodir u boji na hrvatskom jeziku</li> <li>-Hard Disk: 250GB ili više</li> <li>-jedinica za završnu obradu sa funkcijom klamanja i slaganja setova</li> </ul>	<p>Trg kralja Tomislava 1, Gradska vijećnica, prizemlje Upravni odjel za poslove gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove</p>	12000	0	8600	0		

2.	<b>Digitalni multifunkcijski aparat sa ispisom u boji - do A4</b> -brzina ispisa: 25 str/min ili više -funkcija obostranog ispisa -funkcija mrežnog ispisa	Trg kralja Tomislava 1, Gradska vijećnica UO za poslove gradonačelnika, ured gradonačelnika	3400	900	3800	0	
3.	-podržani formati papira: A5 do A4 -kapacitet spremnika papira: 600 listova ili više -maksimalna težina medija za ispis: 220 g/m2 ili više -automatski obostrani dodavač sa funkcijom skeniranja u boji -funkcija slanja i primanja faxeva	Trg kralja Tomislava 1, Gradska vijećnica Upravni odjel za poslove gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove, potkrovlje	800	400	400	0	
4.	-funkcija slanja skeniranih dokumenata direktno na dijeljena mrežna mjesta ili mail destinacije -funkcija autentifikacije korisnika putem PIN-a za nadzor ispisa sa praćenjem ispisa -grafičko korisničko sučelje sa zaslonom na dodir u boji na hrvatskom jeziku	Trg kralja Tomislava 1, Gradska vijećnica Upravni odjel za poslove gradskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove, I. kat	1000	500	500	0	
5.	<b>Digitalni multifunkcijski aparat sa ispisom u boji do A3</b>	Trg slobode 12, prizemlje Upravni odjel za komunalni sustav i urbanizam	6800	2100	3100	0	
6.	-brzina ispisa: 30 str/min ili više -funkcija obostranog ispisa -funkcija mrežnog ispisa	Trg slobode 12, I. kat Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu	1200	2600	2600	0	
7.	-podržani formati papira: A5 do SRA3 -kapacitet spremnika papira: 2300 listova ili više -maksimalna težina medija za ispis: 250 g/m2 ili više	Trg slobode 12, II. kat Upravni odjel za komunalni sustav i urbanizam	2500	1100	2500	0	
8.	-automatski obostrani dodavač sa funkcijom obostranog skeniranja u boji	Trg slobode 12, II. kat, pisarnica Upravni odjel za komunalne poslove,	800	1500	3700	400	
9.	-funkcija slanja skeniranih dokumenata direktno na dijeljena mrežna mjesta ili mail destinacije -funkcija autentifikacije korisnika putem PIN-a za nadzor ispisa sa praćenjem ispisa	Trg slobode 12, potkrovlje Upravni odjel za komunalni sustav i urbanizam	1800	1400	1100	0	
10.	-grafičko korisničko sučelje sa zaslonom na dodir u boji na hrvatskom jeziku	Trg kralja Tomislava 1, Gradska vijećnica UO za poslove gradonačelnika - pisarnica	1300	1100	1700	200	
11.	-Hard Disk: 80GB ili više -Jedinica za završnu obradu sa funkcijom klamanja i slaganja setova	Trg kralja Tomislava 1, Gradska vijećnica UO za poslove gradonačelnika, prizemlje, KD2	2500	900	1000	0	
12.	-funkcija sigurnog brisanja podataka sa HardDiska -funkcija daljinskog upravljanja uređajem -funkcija skeniranja sa prepoznavanjem znakova i spremanja u PDF za pretraživanje	Petra Preradovića 10, prizemlje Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša	2600	1200	2000	200	
13.		Petra Preradovića 10, I. kat, Upravni odjel za društvene djelatnosti	5100	2300	7300	0	
14.		Petra Preradovića 10, potkrovlje Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša	3200	900	1500		

15.	Suma svih redaka za stupac:	45.000	16.900	39.800	800		
16.	Jedinična cijena za uslugu u stupcu					(ne popunjava se)	
17.	Mjesečni iznos (r15. x r16.)						
18.	Iznos za 12 mjeseci (r17 x 12m)						
19.						IZNOS PDV-A (25%):	
20.						SVEUKUPNO:	
21.	A	B	C	D	E	F	G
							H

1. Uvjeti najma uređaja utvrdit će se posebnim Ugovorom o pružanju usluga najma ispisa.
2. Ponudbeni troškovnik konačna je cijena usluge ispisa. U jediničnu cijenu potrebno je uključiti sve troškove dobave, prijevoza, instalacije, edukacije korisnika, podešavanja uređaja zajedno sa svim njegovim priključnim modulima.
3. Jedinična cijena isto tako mora sadržavati i sav potrošni materijal za redovnu upotrebu ponuđenog aparata (toneri za ispis crnog otiska, toneri za otisak u boji) te sav potrošni materijal za redovno održavanje uređaja.
4. Ponuđeni aparati moraju biti u potpunosti funkcionalni i raditi bez zastoja.
5. Polja obojena u sivo se ne ispunjavaju.
6. SVI uređaji moraju imati ugrađene SVE licence za aktivaciju traženih modula, funkcionalnosti i značajki uređaja

Rok važenja ponude: \_\_\_\_\_

Potpis i pečat osobe ovlaštena za zastupanje ponuditelja

Datum izdavanja ponude: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_