****

**Dokumentacija**

**za provedbu postupka jednostavne nabave**

Predmet nabave: Bolnički kreveti

Evidencijski broj: 86/2021 JN

U.br. 01-1642-2-2021

Zagreb, studeni 2021.

SADRŽAJ

[1. Podaci o Naručitelju 3](#_Toc82517978)

[2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt 3](#_Toc82517979)

[3. Podaci o postupku 3](#_Toc82517980)

[4. Podaci o predmetu nabave 3](#_Toc82517981)

[5. Osnove za isključenje i dokazi 4](#_Toc82517982)

[6. Odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnosti drugih gospodarskih subjekata 5](#_Toc82517983)

[7. Provjera ponuditelja 6](#_Toc82517984)

[8. VAŽNO! Sadržaj ponude 7](#_Toc82517985)

[9. Način određivanja cijene ponude 7](#_Toc82517986)

[10. Način izrade i dostave ponude 8](#_Toc82517987)

[11. Rok valjanosti ponude 8](#_Toc82517988)

[12. Rok za dostavu ponuda 8](#_Toc82517989)

[13. Izmjene i dopune 9](#_Toc82517990)

[14. Uvjeti plaćanja 9](#_Toc82517991)

[15. Jamstva 9](#_Toc82517992)

[I. Prilog 1 – Ponudbeni list 11](#_Toc82517993)

[II. Prilog 2. – PRIJEDLOG UGOVORA 12](#_Toc82517994)

[III. Prilog 3 – PRIMOPREDAJNI ZAPISNIK 16](#_Toc82517995)

1. Podaci o Naručitelju

* Naziv naručitelja: Klinika za infektivne bolesti “Dr. Fran Mihaljević”
* Sjedište naručitelja: Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb
* OIB: 47767714195
* Broj telefona: 01/2826-222 (centrala)
* Broj telefaksa: 01/2826-131
* Internetska adresa. [www.bfm.hr](http://www.bfm.hr/)
* Adresa elektroničke pošte: [bfm@bfm.hr](mailto:bfm@bfm.hr)

1. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

* Ime i prezime: Robert Horvat, univ. spec. oec., Josip Slobodić, mag. oec., Filip Crnogorac, mag. oec.
* Broj telefona 01/2826-163; 01/2826-211
* Broj telefaksa 01/2826-131
* Adresa elektroničke pošte: [nabava@bfm.hr](mailto:nabava@bfm.hr)

1. Podaci o postupku
2. **Predmet nabave:** Bolnički kreveti
3. **Evidencijski broj nabave:** 86/2021 JN
4. **CPV: 33192120-9**  Bolnički kreveti
5. **Nakon okončanja postupka nabave:** Sklopit će se ugovor
6. **Rok isporuke**: 30 dana od sklopljenog ugovora
7. **Procijenjena vrijednost**: 198.500,00 kn bez PDV-a
8. **Predmet nabave podijeljen je u 2 grupe:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj grupe | Naziv grupe | Ukupna procijenjena vrijednost grupe bez PDV-a, u kn |
| **1.** | **Bolnički kreveti** | **148.500,00** |
| **2.** | **Dječji krevetići** | **50.000,00** |

**Odredbe o grupama (ako je predmet nabave podijeljen na grupe)**

Sukladno članku 204. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu ili obje grupe predmeta nabave.

Za svaku grupu podnosi se posebna ponuda.

Zajedničke dokumente (tražene dokaze sposobnosti - točka 5. ovih uputa) ponuditelj može uvezati u jednu ponudu, a ponudbeni list i troškovnik potrebno je dostaviti za svaku grupu za koju se ponuditelj javlja posebno.

Ponuditelj za pojedinu grupu može dostaviti samo jednu ponudu.

1. Podaci o predmetu nabave
2. **Količina:** količina je iskazana u troškovniku
3. **Troškovnik i specifikacije:** Troškovnik se nalazi u zasebnom Excel dokumentu.
4. **Odredbe o troškovniku:** Ponuditelji su dužni ispuniti troškovnik za cjelokupni predmet nabave odnosno cjelokupnu grupu nabave ako je predmet nabave podijeljen na grupe. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke (stupce i retke) iz troškovnika.

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti u cijelosti popunjen Troškovnik iz kojeg mora biti vidljivo ispunjavanje svih zahtjeva koji se odnose na predmet nabave ili su s njim neposredno povezani.

Ponuditelj popunjava troškovnik na način kako je traženo obrascem. Ponuditelj je u obvezi ispuniti troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati tekst ili količine navedene u troškovniku.

Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik - upisati sve jedinične cijene stavaka i ukupne cijene stavaka, kao i cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Ukoliko određenu stavku troškovnika ponuditelj neće naplaćivati, odnosno, ukoliko ju nudi besplatno ili je ista uračunata u cijenu neke druge stavke, ponuditelj je u troškovnicima za istu stavku obvezan upisati iznos „0,00“.

Prilikom popunjavanja troškovnika, Ponuditelj ukupnu cijenu jedne stavke u grupi izračunava kao umnožak **količine stavke** **po jedinici mjere** koju je zadao (tražio) Naručitelj i **jedinične cijene** stavke bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) i upisuje ju u stupac „Iznos“. Zbroj svih ukupnih cijena stavki u grupi čini ukupnu cijenu ponude bez PDV-a za tu grupu. Posebno se iskazuje i ukupna cijena ponude sa PDV-om.

Naručitelj je odredio jedinicu mjere za svaku pojedinu stavku, a naznačena je u stupcu troškovnika pod nazivom „Mjera“. **Stupac „Jedinična cijena“ u troškovniku odnosi se na jediničnu cijenu po jedinici mjere**.

Ostale podatke koje naručitelj traži troškovnikom (npr. trgovački naziv proizvoda, zaštićeni naziv, naziv proizvođača, kataloške oznake, itd.) ponuditelj mora upisati točno i potpuno, a da se naručitelju omogući pretraga, kako na internetskim stranicama drugih institucija, tako i u dostavljenim dokazima tehničke i stručne sposobnosti koji se traže u dokumentaciji (primjerice, ako se u troškovniku traži unos kataloških oznaka, upisani podaci o kataloškom broju naručitelju moraju biti vidljivi u katalogu, bilo da se katalog dostavlja odmah uz ponudu, ili na traženje naručitelja nakon javnog otvaranja ponuda.

Ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene specifikacije koje se nalaze u troškovniku, odnosno, ukoliko ponuditelj nudi drugi jednakovrijedan proizvod, isti treba imati karakteristike proizvoda na koji se naručitelj primjera radi pozvao. Jednakovrijedni proizvod mora zadovoljiti sve tražene karakteristike navedene u stavci troškovnika.

**Ako ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa navedenim u ovoj točki ili u troškovniku promijeni tekst, opis predmeta nabave, potrebne količine i slično, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.**

1. **Pregled prostora:** Nije primjenjivo
2. Osnove za isključenje i dokazi
3. **OSNOVE ZA ISKLJUČENJE**

Ponuditelj u postupku nabave mora dostaviti slijedeće dokaze o da ne posjeduje osnove za isključenje:

1. **Potvrda Porezne uprave** o nepostojanju duga, ili

važeći jednakovrijedan dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta ili ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda nadležnog tijela ili jednakovrijedan dokument, gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta dostavlja izjavu pod prisegom ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući do dana roka za dostavu ponuda. **Ponuda Ponuditelja koji dostavi potvrdu Porezne Uprave stariju od 30 dana biti će odbijena.**

1. **DOKAZI O SPOSOBNOSTI**

Ponuditelj u postupku nabave mora dostaviti slijedeće dokaze o sposobnosti:

1. Ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost:

**Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra** države sjedišta kojim ponuditelj dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta,

ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1., gospodarski subjekt dostavlja izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

1. **Opisi ili fotografije**

Gospodarski subjekt mora u ponudi dostaviti jedno od slijedećeg:

* katalog ili
* prospekt ili
* brošuru ili
* fotografiju s opisom ili
* drugu tehničku dokumentaciju

kojima se nedvojbeno dokazuje, a Naručitelj može prepoznati, da ponuđeno odgovara traženom u predmetu nabave.

Ukoliko ponuditelj priloži dokument koji nije na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ponuditelj je dužan dostaviti na pisani zahtjev Naručitelja prijevod na hrvatski jezik koji **mora** biti preveden od stalnog sudskog tumača za odnosni strani jezik.

1. **Izjava o servisu** u kojoj ponuditelj navodi da može osigurati potreban servis unutar trajanja jamstvenog roka. Ponuditelj je izjavi dužan navesti naziv, adresu i kontakt servisa.

Svi dokazi koji se dostavljaju mogu se dostaviti u neovjerenim preslikama.

1. Odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnosti drugih gospodarskih subjekata
2. **U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svaki pojedini član zajednice gospodarskih subjekata**

* pojedinačno dokazuje da:

nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) – sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi,

* skupno (zajednički) dokazuju da:

ispunjavaju tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (dokaze sposobnosti) sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.

1. **Ukoliko ponuditelj namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja se**

* pojedinačno dokazuje da:

nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (obvezne i ostale osnove za isključenje) – sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.

1. **Radi dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju, Ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora u obliku:**

* *Izjave Ponuditelja da će svoje resurse staviti na raspolaganje Ponuditelju za izvršenje predmeta nabave*

*ili*

* *Ugovora o poslovnoj suradnji za izvršenje predmeta nabave*

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati:

* *naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojem ustupa resurse,*
* *jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavljaju na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora,*
* *potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.*

Naručitelj će provjeriti **postoje li osnove za isključenje sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi** kod subjekta na čiju se sposobnost Ponuditelj oslanja te ispunjava li subjekt na čiju se sposobnost Ponuditelj oslanja relevantne **kriterije za odabir sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.**

Naručitelj će od Ponuditelja zahtijevati da u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir.

Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

Gospodarski subjekt se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije i stručno iskustvosamo ako će ti subjekti pružati usluge ili izvoditi radove za koje se ta sposobnost traži.

1. Provjera ponuditelja

Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja pisanim putem zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih dokumenata koji su bili traženi. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih obvezan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja dokumenata iz stavka 1. ove točke Naručitelj daje primjereni rok od pet dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata iz stavka 1. ovoga članka ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima ponuditelj mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku nabave.

Ako najpovoljniji ponuditelj u određenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata iz stavka 1. ove točke i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

U navedenom slučaju Naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

1. Sadržaj ponude

Ponuditelji ponudu predaju u izvorniku, sa OBVEZNIM sadržajem i prilozima:

1. **Ponudbeni list** - u cijelosti ispunjen, ovjeren i potpisan – obrazac se nalazi u prilogu ove dokumentacije
2. **Troškovnik** - u cijelosti ispunjen, ovjeren i potpisan – obrazac se nalazi u prilogu ove dokumentacije kao zasebna excel datoteka
3. **Tražene dokaze iz točke 5**
4. **Jamstvo za ozbiljnost ponude**
5. **Izjava o necjenovnom kriteriju za bodovanje** (ako je traženo ovom Dokumentacijom)

*Napomena (ako je predmet nabave podijeljen na grupe)*: Za svaku grupu podnosi se posebna ponuda.

Zajedničke dokumente (tražene dokaze sposobnosti - točka 5. ovih uputa) ponuditelj može uvezati u jednu ponudu, a ponudbeni list i troškovnik potrebno je dostaviti za svaku grupu za koju se ponuditelj javlja posebno.

1. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se za cijeli predmet nabave odnosno grupu, ako je predmet nabave podijeljen na grupe**.** U cijenu trebaju biti uračunati svi zavisni troškovi bez PDV-a, koji se iskazuje zasebno iza cijene.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i ukupnu cijenu ponude s PDV-om.

Ponuditelj mora iskazati cijenu izraženu u hrvatskim kunama u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale. Navedeno se odnosi na jediničnu cijenu, cijenu pakiranja i ukupnu cijenu bez i sa PDV-om.

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

Cijena ponude piše se brojkama.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave naručitelj može nakon isteka roka za dostavu ponude poništiti postupak javne nabave ukoliko nema ili neće imati osigurana sredstva, sukladno čl. 298. st. 1 t. 9. ZJN 2016.

Javni naručitelj može koristiti pravo na pretporez te sukladno čl. 294. ZJN 2016 uspoređuje cijene dostavljenih ponuda bez PDV-a.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku ili ako se čini da je ponuda izuzetno niska, javni naručitelj će, sukladno čl. 289., čl. 293. i čl. 294. ZJN 2016 te čl. 31. Pravilnika, od ponuditelja zatražiti objašnjenje ili prihvat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora o javnoj nabavi. Ponuditelj treba ispuniti jediničnim cijenama sve stavke navedene u troškovniku.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

**Odabir za kriterij je ekonomski najpovoljnija ponuda (100% kriterija čini cijena).**

Odnos cjenovnog i necjenovnog dijela ponude:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ponuda** | **Kriterij** | **Postotak** | **Maksimalan broj bodova** |
| - | Cijena | 100,00% | 100,00 |
| Necjenovni dio | Nije traženo | 0,00% | 0,00 |
| **MAKSIMALNO UKUPNO** | | **100,00%** | **100,00** |

Bodovi se zaokružuju na dvije decimale.

1. Način izrade i dostave ponude

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i uvezuje na način **da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova**.

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom**.

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

**Ponuda se dostavlja na hrvatskom jeziku, pisana latiničnim pismom, osim gdje je Naručitelj izričito dozvolio upotrebu stranog jezika.**

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi, tražene uvjete iz obrazaca, ponudbenog lista ili troškovnika.

**Ponuda mora biti uvezana jamstvenikom u nerastavljivu cjelinu. Uvezanu ponudu potrebno je zapečatiti stavljanjem naljepnice na krajeve jamstvenika te otisnuti žig Ponuditelja.**

Ponuditelj podnosi ponudu poštom preporučeno ili neposrednom dostavom na adresu naručitelja: Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb.

**Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:**

**Naziv i adresa naručitelja**

**Naziv i adresa ponuditelja**

**Evidencijski broj nabave**

**Predmet nabave**

**Naznaka „NE OTVARAJ“.**

Zbog trenutne situacije uzrokovane javnozdravstvenim hitnim stanjem zbog pandemije COVID 19 virusa (koronavirusa), bez obzira na način izrade ponude naznačen u točki 10. Dokumentacije o nabavi, **ponude se predaju isključivo na e-**mail[**nabava@bfm.hr**](mailto:nabava@bfm.hr) **zaključno do propisanog roka**.

Ponude poslane nakon navedenog roka neće biti razmatrane.

**Sve** dokumente **koji se u Dokumentaciji traže, a u ponudi se moraju predati u originalu, Ponuditelji dostavljaju skenirane u jednom pdf dokumentu.**

1. Rok valjanosti ponude

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

1. Rok za dostavu ponuda

**10.11.2021. godine do 09:00 sati**, bez obzira na način dostave. Ponude zaprimljene nakon tog roka Naručitelj neće razmatrati te će biti vraćene ponuditelju neotvorene.

**Za vrijeme roka za dostavu ponuda, Ponuditelji mogu zatražiti objašnjenja i izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponude, a najkasnije prethodni dan do 12:00h prije dana u kojem je rok za dostavu ponuda. Objašnjenja i izmjene se traže pisanim putem na e-mail adresu:** [**nabava@bfm.hr**](mailto:nabava@bfm.hr)

Zbog trenutne situacije uzrokovane javnozdravstvenim hitnim stanjem zbog pandemije COVID 19 virusa (koronavirusa), bez obzira na način dostave naznačen u točki 10. Dokumentacije o nabavi, **ponude se predaju isključivo na e-**mail[**nabava@bfm.hr**](mailto:nabava@bfm.hr) **zaključno do propisanog roka**.

Ponude poslane nakon navedenog roka neće biti razmatrane.

**Sve** dokumente **koji se u Dokumentaciji traže, a u ponudi se moraju predati u originalu, Ponuditelji dostavljaju skenirane u jednom pdf dokumentu.**

1. Izmjene i dopune

Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda ima pravo izmijeniti Dokumentaciju o nabavi i troškovnike samoinicijativno ili temeljem upita/ prijedloga zainteresiranog ponuditelja.

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

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude odustati od svoje dostavljene ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude izvršava se dostavom nove ponude uz dodatnu naznaku na zatvorenoj omotnici/paketu – „Izmjena ili dopuni dijela ponude koji se dostavlja odvojeno“.

1. Uvjeti plaćanja

Ne odobrava se avansno plaćanje. Naručitelj će plaćanje obaviti u roku do najkasnije 60 dana od dana primitka računa u elektroničkom obliku temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 94/2018) prema cijenama iz ponude s naznakom naziva ugovora (narudžbenice), s pozivom na klasu i urudžbeni broj ugovora. Prilog računu mora biti Zapisnik o primopredaji. Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Plaćanje se obavlja na IBAN odabranog ponuditelja.

Prilozi računu se dostavlja na adresu naručitelja: Klinika za infektivne bolesti „dr. Fran Mihaljević“, 10 000 Zagreb.

Naručitelj, temeljem članka 6. i članka 7. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, omogućio je prihvat elektronički izdanih računa.

**Navod o obveznom neposrednom plaćanju podugovarateljima**

Javni naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

1. Jamstva
2. **Jamstvo za ozbiljnost ponude**

Naručitelj ovom Dokumentacijom ne traži jamstvo za ozbiljnost ponude.

1. **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Naručitelj ovom Dokumentacijom ne traži jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

1. **Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku**

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

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

Jamstvo se dostavlja u obliku:

1. **bjanko zadužnice ili zadužnice** s rokom valjanosti sukladnim jamstvenom roku (izvornik, s javnobilježnički ovjerenim potpisom osobe ovlaštene za zastupanje, popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012) ili
2. **bankarske garancije** (izvornik, mora biti bezuvjetna na “prvi poziv“ i „bez prigovora“ ) ili
3. neovisno od jamstva kojeg je propisao naručitelj, gospodarski subjekt može dati **novčani polog** u traženom iznosu na žiro-račun naručitelja (Državni proračun Republike Hrvatske)- IBAN HR1210010051863000160, model 64, u pozivu na broj upisati: 9725-26459-23953-**xxxx (evidencijski broj nabave)** – opis plaćanja: upisati **JON (**jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku).

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

1. Prilog 1 – Ponudbeni list

Potpisivanjem ponude, ponuditelj prihvaća sve uvjete iz Dokumentacije te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene navedene u ponudi i troškovnik **Bolnički kreveti, Ev.broj: 86/2021 JN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Javni naručitelj:** | Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“ |
| Sjedište | Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb |
| OIB | 47767714195 |
| Broj telefona | 01 2826 130 |
| Broj faksa | 01 2826 131 |
| E-mail | [nabava@bfm.hr](mailto:nabava@bfm.hr) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv ponuditelja:** | |
| **Adresa sjedišta :** | |
| **OIB :** | |
| **Broj računa :** | |
| **u sustavu PDV-a :** | **da ne** (zaokružiti) |
| **Telefon:** | |
| **Telefaks:** | |
| **E-mail:** | |
| **Adresa za dostavu pošte:** | |
| **Kontakt osoba/e:** | |

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

**GRUPA (ako je primjenjivo)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **CIJENA PONUDE ( kn bez PDV-a)** |  |
| slovima |  |
| **IZNOS PDV-a** |  |
| **CIJENA PONUDE ( kn sa PDV-om)** |  |
| slovima |  |

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

Ponuditelj:

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

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021. god.

*\* Napomena:* *Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.*

1. Prilog 2. – PRIJEDLOG UGOVORA

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( u daljnjem tekstu: Izvršitelj)

i

**Klinika za infektivne bolesti «Dr.Fran Mihaljević» Zagreb**, Mirogojska 8, OIB 47767714195, koju zastupa ravnateljica prof. dr. sc. Alemka Markotić, dr. med. (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

sklapaju

**UGOVOR**

**O NABAVI BOLNIČKI KREVETI**

**\_\_\_/2021 JN**

**PREDMET UGOVORA**

Članak 1.

Ugovorne strane sklapaju ovaj ugovor na temelju ponude Isporučitelja broj \_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_ godine dostavljene u sklopu nadmetanja jednostavne nabave broj \_\_\_/2021 JN za predmet nabave: **Bolnički kreveti, Grupa \_\_\_\_.**

Prihvaćena Ponuda za navedenu grupu i Troškovnik s Tehničkim karakteristikama Isporučitelja priloženi su ovom Ugovoru i čine njegov sastavni dio.

**VRIJEDNOST UGOVORA**

Članak 2.

Ugovorena vrijednost ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **kn bez PDV-a**, odnosno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **kn s PDV-om**.

Jedinične cijene utvrđene u ponudi Isporučitelja iz članka 2. ovog Ugovora su nepromjenjive i vrijede kroz cijelo vrijeme važenja Ugovora, a uključuju sve troškove FCO istovarno mjesto Naručitelja.

**MJESTO ISPORUKE ROBE**

Članak 3.

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

**ROKOVI**

Članak 4.

Ugovor se sklapa na 30 dana odnosno do isporuke predmetne opreme prema članku 1. ovog Ugovora.

U slučaju prekoračenja ugovorenog roka dobave opreme, a uzrokovano zbog propusta Isporučitelja, Isporučitelj će snositi sve nastale troškove uključujući i troškove Naručitelja.

**PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA**

Članak 5.

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

Isporučitelj se obvezuje nakon isporuke robe, a na temelju Zapisnika o primopredaji, ispostaviti Naručitelju elektronički račun. Elektronički račun mora sadržavati sve obvezne osnovne elemente sukladno posebnom propisu kojim se uređuje izdavanje, slanje, zaprimanje, obrada i pohrana elektroničkog računa.

Račun koji nije u skladu s ugovornim odredbama Naručitelj će odmah vratiti Isporučitelju. Na elektroničkom računu Isporučitelj mora navesti broj narudžbenice Naručitelja na temelju koje je ispostavio Naručitelju elektronički račun. Isporučitelj je obvezan uz elektronički račun priložiti potpisanu otpremnicu i Zapisnik o primopredaji.

Ukoliko Isporučitelj ne bude u mogućnosti isporučiti robu u roku, količini, kvaliteti ili po cijenama navedenim u Ponudi u prilogu ovog Ugovora dužan je o tome odmah dostaviti pisanu obavijest Naručitelju.

Isporučitelj jamči da je oprema koju isporučuje nova, neupotrebljavana i da nema skrivenih nedostataka, sve u okviru ugovorne dokumentacije i aktualnog stanja tehnike.

**PRIMOPREDAJA**

Članak 6.

Nakon isporuke robe, Isporučitelj će Naručitelju izdati zapisnik o primopredaji, te jamstveni(e) list(ove) za isporučenu robu.

Od trenutka potpisivanja Zapisnika o primopredaji teku jamstveni rokovi.

**PRAVA I OBVEZE NARUČITELJA**

Članak 7.

Naručitelj se obvezuje ispostavljeni elektronički račun platiti u roku najkasnije 60 dana od dana isporuke robe prema pojedinačnoj narudžbi i ispostavi elektroničkog računa.

Početak roka plaćanja teče od dana primopredaje. Ukoliko Naručitelj vraća ispostavljeni račun, prema čl. 5, rok plaćanja ne teče do primitka ispravnog elektroničkog računa.

Ugovorne strane sporazumno utvrđuju da Isporučitelj neće moći svoje potraživanje prema Naručitelju moći prenijeti na drugoga bez prethodne pisane suglasnosti Naručitelja.

**RASKID UGOVORA**

Članak 8.

Naručitelj zadržava pravo jednostranog raskida Ugovora ukoliko Isporučitelj:

* ne isporuči robu u roku određenom ovim ugovorom
* isporuči robu koja nema ugovorenu kvalitetu i karakteristike
* ne pridržava se cijena navedenih u ponudi koja je sastavni dio ovog ugovora

Ugovor se raskida pisanom izjavom koju ugovorna strana koja raskida Ugovor dostavlja drugoj ugovornoj strani. U pisanoj izjavi mora biti naznačen temelj prema kojem se traži raskid Ugovora. Rok za raskid ugovora je 15 (petnaest) dana od dana dostave pisanog izvješća o raskidu ugovora.

Ako ugovorne strane sporazumno raskinu Ugovor, tim sporazumom će riješiti i sva sporna pitanja nastala raskidom Ugovora.

**JAMSTVO ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU**

Članak 9.

Isporučitelj mora Naručitelju dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj povrede da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva (garancije). Minimalno jamstvo iznosi 24 mjeseca.

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

Jamstvo se dostavlja u obliku:

1. **bjanko zadužnice ili zadužnice** s rokom valjanosti sukladnim jamstvenom roku (izvornik, s javnobilježnički ovjerenim potpisom osobe ovlaštene za zastupanje, popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012) ili
2. **bankarske garancije** (izvornik, mora biti bezuvjetna na “prvi poziv“ i „bez prigovora“ ) ili
3. neovisno od jamstva kojeg je propisao naručitelj, gospodarski subjekt može dati **novčani polog** u traženom iznosu na žiro-račun naručitelja (Državni proračun Republike Hrvatske)- IBAN HR1210010051863000160, model 64, u pozivu na broj upisati: 9725-26459-23953-**xxxx (evidencijski broj nabave)** – opis plaćanja: upisati **JON** (jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku).

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

**UGOVORNA KAZNA**

Članak 10.

Isporučitelj se potpisom ugovora obvezuje na plaćanje ugovorne kazne u iznosu od 1% od vrijednosti naručene robe sa PDV-om ukoliko se utvrdi da nije isporučio robu ugovorene kvalitete ili nije ispoštovao rokove isporuke robe.

Naručitelj može prihvatiti isporuku naručene robe i nakon zakašnjenja, s tim da zadržava pravo obračunati kaznu, bez prethodne obavijesti Isporučitelju.

Za svaki dan zakašnjenja, naplatit će se kazna u iznosu od 1% naručene vrijednosti robe sa PDV-om sve do urednog ispunjenja narudžbenice, s time da ukupni iznos kazne ne može prijeći ukupnu vrijednost narudžbenice sa PDV-om na kojoj se nalazi roba koja kasni.

Ukoliko je Naručitelj pretrpio štetu veću od iznosa ugovorne kazne iz stavka 3. ovog članka Naručitelj ima pravo zahtijevati razliku do potpune naknade štete.

Isporučitelj je obvezan u roku od sedam (7) dana od primitka pisanog zahtjeva Naručitelja platiti ugovornu kaznu. Naplata ugovorne kazne se može izvršiti na način odbijanja iznosa ugovorne kazne od fakturiranog iznosa za isporučenu robu, odnosno odabrani Isporučitelj može za odgovarajući iznos ugovorne kazne umanjiti iznos računa koji ispostavlja Naručitelju za isporučenu robu.

**VIŠA SILA**

Članak 11.

Isporučitelj ne podliježe ugovornim kaznama i raskidu ugovora zbog neizvršavanja ugovorenih obveza, ako je njegovo kašnjenje ili drugi propust u izvršavanju obveza rezultat više sile.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 12.

Za sve druge obveze iz ovog Ugovora, a koje stranke nisu ugovorile primjenjivat će se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 13.

Eventualne sporove vezane uz provedbu ovog Ugovora, ugovorne strane će pokušati riješiti sporazumno, a u slučaju nemogućnosti postizanja sporazuma priznaju nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

Članak 14.

Ugovor je sklopljen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici obje ugovorne strane.

Članak 15.

Ovaj Ugovor sklopljen je u četiri (4) istovjetna primjerka, od kojih svaki ima dokazanu snagu izvornika, po dva (2) za svaku ugovornu stranu.

ur.br. xxx-xxx-xxx

U Zagrebu, xx.xx.xxx.

Isporučitelj: Naručitelj:

Ravnateljica

prof. dr. sc. Alemka Markotić, dr. med.

1. Prilog 3 – PRIMOPREDAJNI ZAPISNIK

|  |
| --- |
| DATUM: |

|  |
| --- |
| PREDMET PRIMOPREDAJE: |
| BROJ UGOVORA ILI BROJ NARUDŽBENICE: |
| GRUPA NABAVE (ako je primjenjivo): |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **rb.** | **ser. br. ili kat. br.** | **Naziv i tip** | **Količina** | **ODJEL** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| JAMSTVENI ROK: |

Zapisnik je sastavljen u 2 (dva) istovjetna primjerka, od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak.

|  |  |
| --- | --- |
| ISPORUČITELJ (naziv): | NARUČITELJ:  Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“ Mirogojska 8, 10000 Zagreb |
| ZA ISPORUČITELJA: | ZA NARUČITELJA: |