

Obrazac 3

Urbroj: 170/2

Zagreb, 15.02.2023.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Knjižnice grada Zagreba upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 500.000,00 kuna bez PDV-a (66.361,40 €) (tzv. jednostavnu nabavu radova) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

9.250,00 Eura (bez PDV-a)

2. VRSTA UGOVORA

Ugovor o nabavi usluga.

Naručitelj će temeljem provedenog postupka jednostavne nabave s odabranim ponuditeljem zaključiti ugovor o nabavi predmetne usluge do 31.12.2023. g.

3. PODACI O PREDMETU NABAVE

3.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je usluga najma 30 pisača i multifunkcijskih uređaja, za izradu crno bijelih i ispisa u boji za potrebe Naručitelja

Detaljan opis predmeta nabave sa naznačenim minimalno potrebnim tehničkim specifikacijama nalazi se u Prilogu 1 „Tehnička specifikacija“

CPV oznaka: 30121000 Oprema za fotokopiranje i tehničko kopiranje

3.2. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Naručitelj je odredio okvirnu količinu.

Navedene količine ispisa-kopije iz Troškovnika predstavljaju okvirne količine za navedeno razdoblje.

Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti.

Stvarna nabavljena količina usluga može biti veća ili manja od okvirne količine, te će realizacija ovisiti o potrebama kao i o raspoloživim financijskim sredstvima korisnika.

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

3.3. TROŠKOVNIK

Ponuditelj u Troškovnik unosi jedinične cijene za ispis formata A4 (A3 format sveden na A4 format, $1 \times A3 = 2 \times A4$), izražene na dva decimalna mjesta bez PDV-a, u kunama i koje pomnožene s količinom stavke daju ukupnu cijenu za svaku od stavki Troškovnika.

Zbroj svih ukupnih cijena stavki čini cijenu ponude. Ponuditelj mora ispuniti sve stavke Troškovnika.

Usluga iznajmljivanja pisača i multifunkcijskih uređaja na principu "najam po izrađenom ispisu" podrazumijeva da je u cijenu usluge uključena kompletna briga ponuditelja za ispravno funkcioniranje 30 komada pisača i multifunkcijskih uređaja za izradu crno-bijelog ispisa i ispisa u boji, formata papira A4 i A3, jednostranog ili dvostranog ispisa.

Usluga skeniranja se ne naplaćuje.

U cijena kompletne usluge najma 30 pisača i multifunkcijskih uređaja moraju biti uključeni i slijedeći troškovi:

1. Dostava i instalacija 30 pisača i multifunkcijskih uređaja u skladu s tehničkim zahtjevima naručitelja
2. Edukacija korisnika za korištenje uređaja u cilju optimalnog korištenja uređaja putem tehničkih i praktičnih savjeta
3. Redovno servisiranje i otklanjanje kvarova na uređajima
4. Trošak osiguranja svih rezervnih i potrošnih dijelova koji će se utrošiti prilikom održavanja ili otklanjanja kvarova na uređajima
5. Trošak osiguranja i dostave i ostalog potrošnog materijala
6. Uspostava sustava za upravljanje ispisnim rješenjem kako je opisan u točki 4. Priloga 2
7. Redovno mjesečno očitavanje brojača ispisa (daljinski ili dolaskom na adresu korisnika) sukladno točki 2. Tehničke specifikacije predmeta nabave
8. Ponuditelj je dužan svaki mjesec Naručitelju ispostaviti mjesečni račun. Naručitelj će uslugu ispisa platiti na temelju ispostavljenih mjesečnih računa za pružanje usluge u prethodnom mjesecu, a prema cijenama iz ponude i potpisanog ugovora, a na temelju stvarne mjesečne potrošnje dobivene iz sustava za upravljanje ispisnim rješenjem.
9. Ponuditelj je dužan svaki mjesec dostaviti elektroničkim putem, u obliku MS excel tablice, izvješće o količini ispisa (uz kategorije ispis c/b i ispis u boji) i količini korištenog papira (A3 format sveden na A4 format, $1 \times A3 = 2 \times A4$). U izvješću trebaju biti vidljivi, minimalno ovi podaci: IP adresa pisača, oznaka (sigla) knjižnice, model, serijski broj pisača, lokacija u knjižnici na kojoj se nalazi, ukupni broj tiskanih stranica, te posebno ukupni broj tiskanih c/b stranica, a posebno ukupni broj tiskanih stranica u boji. Navedene podatke treba biti moguće sortirati po željenoj vrsti podatka.

10. Ponuditelj se obvezuje da će nadzirati rad sustava. U slučaju kada se toner ili neki potrošni dio, kao što su bubnjevi, fuseri i beltovi, nalazi na kraju svog životnog vijeka, Ponuditelj će dostaviti novi toner i/ili potrošni dio, u najkraćem mogućem roku, a najdulje 24 sata od saznanja da će dio trebati zamijeniti.

11. U slučaju prijave kvara ili problema u funkcioniranju uređaja, Ponuditelj je dužan osigurati da se navedeni kvar/problem otkloni što prije, najdulje 24 sata od saznanja o kvaru/problemu. U slučaju kvarova koje nije moguće popraviti na licu mjesta i/ili u roku od 24 sata, Ponuditelj će osigurati zamjenski uređaj na privremeno korištenje koji zadovoljava minimalne karakteristike uređaja u kvaru.

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

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

U cijenu kompletne usluge najma 30 komada pisača i multifunkcijskih uređaja nisu uključeni sljedeći troškovi o kojima brigu vodi Naručitelj:

1. Fotokopirni papir
2. Briga o zamjeni tonera
3. Usluga skeniranja

Od uređaja se očekuje da ispunjavaju funkcionalnosti kako slijedi:

- multifunkcijski uređaj mora objediniti funkcije ispisa, skeniranja i kopiranja te faksiranja kod onih uređaja kod kojih je to navedeno kao obavezna funkcija
- multifunkcijski uređaji moraju podržavati „e-mail to self“ funkcionalnost, tj. scan to mail na e-mail adresu korisnika koji je prijavljen na multifunkcijski uređaj
- multifunkcijski uređaji moraju podržavati „scan to network folder“ funkcionalnost s unaprijed definiranim predlošcima. Korisnik samo mora odabrati unaprijed definirani mrežni direktorij u kojeg se sprema skenirani dokument i započeti skeniranje
- multifunkcijski A3 uređaji moraju imati HDD kao standardnu opciju.

Usluga upravljanja ispisnim rješenjem uključuje sljedeće:

Usluga upravljanja ispisnim rješenjem uključena je u cijenu usluge i mora obuhvaćati:

- korištenje ispisnog rješenja Print Supervision ili jednakovrijedno s instalacijom te podrškom koja pruža mogućnosti nadzora, upravljanja i optimizacije ispisa i troška kojeg generira
- kontrola ispisa (potrošnje) po djelatnicima, odjelima i uređajima
- sigurnosni način ispisa „Secure printing“
- slanje automatske poruke e-mailom o greškama na uređajima
- instalacija poslužitelja (servera) o trošku Isporučitelja
- proaktivni nadzor cjelokupnog ispisnog rješenja (savjetodavna usluga)

4. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: ugovor

- rok trajanja ugovora: do 31.12.2023.
- rok valjanosti ponude: (60) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda
- mjesto izvršenja: KGZ lokacije (Popis KGZ lokacija nalaze se u Prilogu 2 DON-a)
- rok, način i uvjeti plaćanja: 15 dana od dana primitka valjanog računa, račun se ispostavlja elektroničkim putem (e račun) putem odabranog informacijskog poslužitelja- FINA (e-mail adresa: fina@moj-eracun.hr, s naznakom broja ugovora na računu
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom ; cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,
- kriterij za odabir ponude (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): najniža cijena

5. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Dokazi (traženi dokumenti)
- Jamstva

6. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA- UVJETI SPOSOBNOSTI

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

6.1.1. Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta iz koje je vidljivo da je ponuditelj ovlašten vršiti djelatnost koja je predmet nabave.

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.

Isprava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na dostavu ponuda. U slučaju zajednice ponuditelja: svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost, kao i nepostojanje osnova za isključenje gospodarskog subjekta popunjavanje izjave o nekažnjavanju.

6.1.2. Za potrebe dokazivanja pravne i poslovne sposobnosti ponuditelj je dužan dostaviti izjavu o nekažnjavanju koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i za gospodarski subjekt. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Obrazac **Izjave o nekažnjavanju** naveden je u prilogu ovog Poziva.

6.2. Uvjeti financijske sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima dokazuju sposobnost

Za potrebe dokazivanja financijske sposobnosti ponuditelj dužan dostaviti **potvrdu porezne uprave** o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Potvrda porezne uprave ili jednakovrijedni dokument ne smiju biti stariji od 30 (trideset) dana računajući od dana slanja poziva na dostavu ponude.

6.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima dokazuju sposobnost

Ponuditelj treba dostaviti pisano ovlaštenje proizvođača ili distributera ponuđene opreme, kojim se ponuditelj ovlašćuje za predmet nabave: najam pisača i multifunkcijskih uređaja.

7. JAMSTVA

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

Odabrani je ponuditelj dužan, u roku od 8 dana od dana potpisa ugovora o nabavi, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a, koje mora pokrivati sve vrijeme važenja ugovora, u jednom od slijedećih oblika:

- izvorno bankovno jamstvo koje mora biti bezuvjetno, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“
- bjanko zadužnicu potvrđenu kod javnog bilježnika sukladno odredbama Ovršnog zakona

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza mora glasiti na Naručitelja, Knjižnice grada Zagreba.

8. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- **rok za dostavu ponude: 23.02.2023., do 10 sati**
- način dostave ponude: Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

KNJIŽNICE GRADA ZAGREBA

Starčevićev trg 6, 10000 Zagreb

Ponuda za uslugu najma pisača i multifunkcijskih uređaja

„NE OTVARATI“

Na omotnici mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja

- ***Ponuda se dostavlja i na mediju za pohranu podataka (CD ili DVD)***
- mjesto dostave ponude: Starčevićev trg 6, 10000 Zagreb
- mjesto, vrijeme i datum otvaranja ponuda te način otvaranja ponuda:
- Gradska knjižnica, Starčevićev trg 6, Zagreb, **23.02.2023., 10:30**, Služba računovodstva

9. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: Anamarija Malenica, 098/9819956, anamarija.malenica@kgz.hr ; Kluk Giunio, 098/9819952, kluk.giunio@kgz.hr

Obavijest o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od sedam (7) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Na Obavijest o odabiru nije dopuštena žalba.