



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET

POZIV NA DOSTAVU PONUDA
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Predmet nabave: Usluga održavanja i popravka centralnog ispisnog sustava

Evidencijski broj nabave: 065-2025 p.p. 09.31.

Zagreb, rujan 2025. godine

1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv naručitelja: SVEUČILIŠTE U ZAGREBU MEDICINSKI FAKULTET

Sjedište naručitelja: Šalata 3, 10 000 Zagreb

OIB: 45001686598, MBS: 3270211

Internetska adresa: www.mef.unizg.hr

Služba za kontakt: Odsjek za nabavu

Telefon: +385 1 4566 996

e-mail: nabava@mef.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Predmet nabave

Predmet nabave je usluga održavanja i popravka centralnog ispisnog sustava, sukladno Tehničkim specifikacijama i Troškovniku iz ovog Poziva.

2.2. Opis, tehnička specifikacija i količine predmeta nabave

Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave nalaze se u Tehničkim specifikacijama koje čine sastavni dio ovog Poziva.

2.3. Mjesto izvršenja predmeta nabave

Predmet nabave obavlja se na lokacijama Sveučilišta u Zagrebu Medicinskog fakulteta.

2.4. Rok valjanosti ponude i isporuka predmeta nabave / ispunjenje ugovornih obveza

Rok valjanosti ponude mora biti naveden u ponudi i ne može biti kraći od 60 dana od roka za dostavu ponuda.

Rok za početak izvršenja predmeta nabave je od potpisa ugovora o jednostavnoj nabavi.

2.5. Način nuđenja predmeta nabave

Ponuda mora biti jedinstvena za cjelokupan predmet nabave. Obrazac ponude nalazi se u prilogu i sastavni je dio ovog Poziva.

2.6. Vrsta ugovora o jednostavnoj nabavi

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi u trajanju od 12 mjeseci.

2.7. Uvjeti sposobnosti – ponuditelj dostavlja presliku sljedećih dokaza

- Potvrda Porezne uprave o stanju duga ili istovrijedna isprava nadležnih tijela zemlje sjedišta gospodarskog subjekta - ne starija od 30 (trideset) dana od dana slanja ovog Poziva.

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

3. OBLIK, NAČIN IZRADE I SADRŽAJ PONUDE

Ponuda obavezno sadrži ove dijelove:

1. Popunjen i ovjeren obrazac ponude
2. Uvjeti sposobnosti - točka 2.7. ovog Poziva – potvrda Porezne uprave
3. Troškovnik

Nisu dopuštene alternativne ponude.

Ponuda se predaje u papirnatom obliku u izvorniku, na način da se sva prazna mjesta u ponudbenoj dokumentaciji popune jasnim tiskanim slovima i pišu neizbrisivom tintom. Tekst koji se unosi u ponudbenu dokumentaciju može se ispravljati na način da su ispravci vidljivi (prekrižiti pogrešan tekst) i dokazivi, s datumom i potvrdom ispravka pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.

Ponuda sa svim traženim prilogima podnosi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponudu u papirnatom obliku potrebno je uvezati u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Stranice ponude moraju se označiti rednim brojem stranice kroz ukupni broj stranica ponude ili ukupni broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

Ponuda se dostavlja najkasnije do **24.09.2025. godine do 09:00 sati**.

- u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja, nazivom i adresom Naručitelja, naznakom predmeta nabave, naznakom evidencijskog broja nabave kojeg je Naručitelj dodijelio nadmetanju i naznakom "ne otvaraj" u Urudžbeni zapisnik Medicinskog fakulteta Zagreb, Šalata 3.

Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponude se ne smiju mijenjati. U roku za dostavu ponuda, ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom, koja se dostavlja na isti način kao i ponuda, izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

4. CIJENA, ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

4.1 Cijena

Ponuditelj mora iskazati cijenu bez poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu s porezom na dodanu vrijednost za cjelokupni predmet nabave, izraženu u eurima u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale, koja sadrži sve zavisne troškove i eventualni popust. Porez mora biti iskazan posebno, iza cijene ponude. Cijena mora biti napisana brojkama i slovima i izražena u eurima. Ponuđena cijena ne smije se mijenjati za vrijeme važenja ugovora.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

4.2. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje se obavlja na temelju sklopljenog ugovora o jednostavnoj nabavi s odabranim ponuditeljem i to u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa. Račun će se ispostavljati odmah nakon izvršenja predmeta nabave po pojedinom terminu nastave sukladno Tehničkim specifikacijama, a uz priloženu dokumentaciju ovjerenu od strane krajnjeg korisnika naručitelja da je predmet nabave izvršen. Dokumentacija kao prilog računa mora sadržavati datum turnusa, broj polaznika, broj kompletnih obroka i ostalo.

Odabrani ponuditelj dužan je izdati e-račun.

5. OBRAZAC PONUDE: 065-2025 p.p. 09.31.

(ponuditelj može izraditi ponudu na memorandumu)

PONUDA br.: DATUM:

PREDMET NABAVE: **Usluga održavanja i popravka centralnog ispisnog sustava**

1. Naručitelj: Sveučilište u Zagrebu Medicinski fakultet, Zagreb, Šalata 3, Hrvatska

2. Opći podaci o ponuditelju:

Naziv:,

Sjedište:,

OIB:,

IBAN:,

Tel./fax:,

e-mail:,

Odgovorna osoba:,

Osoba za kontakt:

(ime, prezime i funkcija)

3. Cijena i ostali podaci ponude:

3.1. Sukladno zahtjevu Naručitelja nudimo traženo izvršenje predmeta nabave prema Tehničkoj specifikaciji i Troškovniku, fco lokacija iz točke 2.3. ovog Poziva:

Cijena bez PDV-a iznosi: EUR

PDV za iskazanu cijenu iznosi: EUR

Ukupna cijena s PDV-om: EUR

Cijena je iskazana u apsolutnom iznosu te sadrži sve zavisne troškove i eventualni popust.

Valjanost ponude je 60 (šezdeset) dana od roka za dostavu ponuda.

6. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Predmet nabave obuhvaća: Održavanje uređaja

Dodatno, predmet nabave obuhvaća i održavanje multifunkcijskih uređaja koji su u najmu i vlasništvu Naručitelja:

- RICOH MULTIFUNKCIJSKI UREĐAJ MP2501SP (3 kom)
- FOTOKOPIRNI UREĐAJ RICOH AFICIO MP2001SP
- FOTOKOPIRNI UREĐAJ RICOH MPC2051AD SA PO
- RICOH MULTIFUNKCIJSKI UREĐAJ MPC2011SP
- FOTOKOP. APARAT CANON C3525I
- MFU CANON IMAGERUNNER ADVANCE 6555I (2 kom)
- FOTOKOPIRNI UREĐAJ CANON IRC1325IF COLOR
- FOTOKOPIRNI APARAT CANON IR1435I (2 kom)
- FOTOKOPIRNI UREĐAJ CANON IR2530I+DADF
- FOTOKOPIRNI UREĐAJ CANON IRC1325IF COLOR

Održavanje obuhvaća:

- redovno i preventivno servisiranje uređaja,
- intervencijsko održavanje po pozivu ovlaštene osobe Naručitelja,
- zamjenu neispravnih ili potrošnih dijelova nužnih za nesmetan rad,
- isporuku potrebnog potrošnog materijala (osim fotokopirnog papira),
- osnovnu tehničku podršku i savjetovanje korisnika u vezi s korištenjem i funkcionalnošću uređaja.

U okviru softverskog rješenja predviđena je primjena ULM (Universal Login Manager) i uniFLOW Cloud Essentials licenci:

- ULM (Universal Login Manager) omogućuje lokalno upravljanje pristupom korisnika svakom pojedinom uređaju. Omogućena je autentifikacija korisnika, osnovna kontrola pristupa te lokalno praćenje aktivnosti bez potrebe za dodatnom IT infrastrukturom.
- uniFLOW Cloud Essentials omogućuje napredno, ali u oblaku bazirano upravljanje ispisom i pristupom uređajima, uključujući sljedeće funkcionalnosti:
 - Suvremeno korisničko sučelje uređaja – intuitivno i prilagođeno krajnjem korisniku
 - Identifikacija korisnika putem zaporke, PIN-a ili kartice
 - Kontrola pristupa – omogućuje definiranje tko ima pristup kojim funkcijama uređaja
 - Podrška za ID kartice – korisnici se mogu prijavljivati korištenjem identifikacijskih kartica
 - Registracija kartica – mogućnost registracije novih korisničkih kartica direktno na uređaju
 - Prijava po funkcijama (Function Level Login) – uz korištenje Access Management System (AMS), moguće je detaljno upravljanje pristupom pojedinim funkcijama uređaja
 - Sigurni ispis (Secure Printing) – dokumenti se ispisuju tek nakon što se korisnik identificira na uređaju
 - Mobilni ispis – korisnici mogu slati dokumente na ispis s mobilnih uređaja
 - Ispis putem e-pošte – omogućuje slanje dokumenata na ispis putem e-maila
 - "My Print Anywhere" – korisnik može preuzeti i ispisati svoje dokumente na bilo kojem povezanom uređaju
 - Skeniranje dokumenata na e-mail – mogućnost jednostavnog skeniranja i slanja dokumenata izravno na e-mail

- Praćenje troškova – detaljno praćenje troškova ispisa, kopiranja i skeniranja po korisnicima, odjelima ili projektima

Neispravni i potrošni dijelovi uređaja u vlasništvu Naručitelja koje je potrebno zamijeniti naplaćuju se prema standardnom cjeniku ponuditelja.

Ovi uređaji bit će integrirani u postojeći sustav upravljanja ispisom kako bi se osigurala tehnička i funkcionalna konzistentnost, jednaka razina nadzora i kontrole kao i kod uređaja u najmu, te omogućila optimalna iskorištenost svih dostupnih resursa.

U okviru pružanja usluge, od odabranog ponuditelja se očekuje sljedeće:

- Provođenje redovitih i izvanrednih servisnih pregleda, sukladno preporukama proizvođača i tehničkim zahtjevima za osiguranje kontinuirane funkcionalnosti uređaja.
- Pravodobno otklanjanje kvarova i popravci uređaja, u cijelosti o trošku ponuditelja, uključujući zamjenu svih neispravnih ili istrošenih dijelova koji su nužni za nesmetan rad.
- Dolazak servisnog tehničara na lokaciju Naručitelja radi otklanjanja prijavljenog kvara mora uslijediti najkasnije u roku od 4 (četiri) sata od zaprimanja prijave.
- Otklanjanje kvara mora se izvršiti u roku od 24 (dvadeset i četiri) sata od prijave, a u slučaju potrebe za duljom intervencijom ili složenijim kvarovima, neispravni uređaj mora biti zamijenjen ispravnim uređajem istih ili boljih tehničkih karakteristika u roku od najviše 48 (četrdeset i osam) sati.
- Dostava i zamjena pričuvnih dijelova mora se vršiti direktno na lokacijama Naručitelja, bez dodatnih troškova.
- Pružanje podrške i briga o potpunoj funkcionalnosti uređaja, s ciljem očuvanja kvalitete ispisa, dostupnosti funkcija i zadovoljstva krajnjih korisnika.