



HZJZ

HRVATSKI ZAVOD
ZA JAVNO ZDRAVSTVO
Rockefellerova 7
HR-10000 Zagreb
T: +385 1 4863 222
F: +385 1 4683 366
p.p. 161
www.hzjz.hr

Zagreb, 08.03.2018. godine

Klasa: 406-09/18-09/41

Ur.broj: 381-09-92-18-1

Broj poziva: U 10/18

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Hrvatski zavod za javno zdravstvo upućuje Vam Poziv na dostavu ponude za predmet nabave:

Usluga arhiviranja

CPV: 79995100

Sukladno članku 12. Stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 kn bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Hrvatski zavod za javno zdravstvo nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Poziv na dostavu ponude provodi se temeljem članka 5. *Pravilnika o postupku provođenja jednostavne nabave Klasa:011-02/07-10/14, Ur.broj 381-10-100-17-1 od 05. srpnja 2017. godine.*

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je:

Usluga arhiviranja, sukladno tehničkoj specifikaciji/troškovniku iz *Priloga 4. i 5. ovog Poziva.*

Opis predmeta nabave uključuje:

1. Preuzimanje postojeće arhivske dokumentacije naručitelja (skladištenje 1276 dužnih metara arhivske građe od dosadašnjeg ugovaratelja, preuzimanje u arhivsku kutiju s poklopcem i bar kodom ponuditelja, utovar, prijevoz i istovar u arhivsko spremište) obavlja se na adresi u Zagrebu koja će odabranom ponuditelju biti naknadno dostavljena.
2. Preuzimanje nove arhivske dokumentacije na lokaciji naručitelja (arhivska kutija s poklopcem i barkod, označavanje kutija, pakiranje, izrada specifikacija popisa naziva registratora, registracije kutija, utovar, prijevoz i istovar dokumentacije u arhivsko spremište.).
3. Čuvanje dokumentacije prema svim pravilima arhivske struke
4. Dostava dokumentacije vozilom na adresu naručitelja u roku od 24 sata
5. Express dostava dokumentacije vozilom na adresu naručitelja u roku od 2 sata (2x mjesečno)
6. Dostava dokumentacije naručitelju elektroničkom poštom ili telefaksom (pronalazak kutije i dokumenata unutar kutije)
7. povrat kutija u arhivsko spremište
8. izrada zbirnog popisa gradiva
9. izrada specifikacija popisa naziva registratora iz točke 1. ukoliko isti ne postoji s registracijom kutija i sadržaja po kutijama, te vremenima izlučivanja građe.
10. Izlučivanje arhivske građe kojoj je istekao rok čuvanja, te izrada novih popisa.
11. posjedovanje Dopusnice I. kategorije sustava zaštite gradiva izdane od Hrvatskog državnog arhiva sukladno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/04,106/07)
12. Mjesto čuvanja dokumentacije treba biti naznačeno u Dopusnici I. kategorije sustava zaštite gradiva izdane od Hrvatskog državnog arhiva sukladno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/04,106/07)

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): 190.000,00 kn.

2. UVJETI NABAVE:

- Način izvršenja: Okvirni sporazum putem narudžbenica koji će početi sa realizacijom nakon isteka otkaznog roka sa ugovorenim pružateljem usluge
- Rok izvršenja: 1 godina
- Mjesto pružanja usluga: arhivski prostor ponuditelja
- Rok valjanosti ponude: 60 dana od dana otvaranja ponude
- Rok, način i uvjeti plaćanja: 30 dana od dana primitka valjanog računa

Cijeni ponude: U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi navedeni u tehničkoj specifikaciji za 12 mjeseci i popusti ponuditelja.

Cijenu je potrebno prikazati na način da se iskaže cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a te cijena ponude sa PDV-om.

Ponude kod kojih nisu popunjene sve stavke troškovnika smatrat će se neprihvatljivima. Jedinične cijene u Troškovniku su nepromjenjive za sve vrijeme trajanja okvirnog sporazuma.

- Kriterij odabira ponude: Najniža cijena

Za odabir je dovoljna jedna prihvatljiva ponuda.

Nije dopuštena varijantna ponuda.

Ponuda se obavezno predaje u papirnatom obliku u izvorniku, na način da se sva prazna mjesta u ponudbenoj dokumentaciji popune jasno tiskanim slovima i pišu neizbrisivom tintom.

Tekst koji se unosi u ponudbenu dokumentaciju može se ispravljati na način da su ispravci vidljivi i dokazivi, s datumom i potvrdom ispravka pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.

Ponuda sa svim traženim priložima, osim kataloga ili prospekata te certifikata podnosi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Katalozi, prospekti ili certifikati mogu biti na stranom jeziku.

Ponudu je potrebno uvezati u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponuda.

Ponude se moraju označiti rednim brojem stranice kroz ukupni broj stranice ili obrnuto.

2.1. Ostali bitni uvjeti nabave

Tehnički uvjeti prostora:

Spremišni prostor mora imati suhe, zračne prostorije, udaljene od mjesta koja bi sadržavala opasnosti po gradivo. Ponuditelj mora osigurati kontroliran pristup osoblja, sa zapriječenim pristupom neovlaštenim osobama. Skladišni prostor mora biti opremljen metalnim policama, uređajima za grijanje/hlađenje i isušivanje zraka, uređajima za gašenje požara, vatrodajavnim uređajima i uređajima za protuprovalu.

Pristup spremištu mora biti osiguran video nadzorom i zaštitom 24 sata dnevno.

Arhivsko gradivo naručitelja ne smije biti pomiješano s gradivom drugih poslovnih subjekata.

3. PONUDITELJ MORA DOSTAVITI SLJEDEĆE DOKAZE SPOSOBNOSTI:

3.1 Izjava o nekažnjavanju za kaznena djela članka 251. stavka 1. točke 1. podtočke a)-f) Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za **gospodarski subjekt i sve članove** upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela koji imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od 3 mjeseca, računajući od dana slanja poziva za dostavu ponude (potpisana izjava o nekažnjavanju iz Priloga 1. ovog *Poziva*).

3.2 *Potvrdu porezne uprave o stanju duga, koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponude.*

3.3 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra u državi njegova nastana. Ako se on ne izdaje u državi njegova nastana, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 mjeseca od dana slanja poziva za dostavu ponude.

3.4 Tehnička i stručna sposobnost

3.4.1 Popis glavnih usluga

Popis istih ili sličnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis usluga sadrži vrijednost usluga, datum te naziv druge ugovorne strane. Iz popisa mora biti vidljivo da je gospodarski subjekt uredno pružio usluge predmeta nabave minimalno u procijenjenoj vrijednosti nabave.

3.4.2 Kontrola kvalitete

Gospodarski subjekt mora dokazati da se skladištem upravlja sukladno normi ISO 9001 prilaganjem uz ponudu *Potvrdu o sigurnom upravljanju arhiviranim dokumentima – ISO Certifikat*

3.5 Potpisane Izjave iz Priloga 2. ovog Poziva.

4. PONUDBENI LIST (ispunjen, potpisan i ovjeren pečatom od strane ponuditelja)

5. TROŠKOVNIK (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

6. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Ponuditelj je dužan dostaviti u roku od osam dana od dana sklapanja okvirnog sporazuma, jamstvo za dobro izvršenje okvirnog sporazuma u visini 10% (deset posto) vrijednosti okvirnog sporazuma bez PDV-a.

Jamstvo se dostavlja u obliku Bjanko zadužnice u odgovarajućem broju primjeraka, ispunjena, potpisana i ovjerena prema Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice.

Naručitelj će ponuditelju vratiti jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma nakon njegovog isteka.

NAČIN DOSTAVE PONUDE:

Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu i troškovniku iz ovog *Poziva* na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Rok za dostavu ponude: 19.03.2018 godine do 11.00 sati

Način dostave ponude: Ponuda se dostavlja u Urudžbeni zapisnik na adresi naručitelja, osobno ili poštom s naznakom na omotnici „Poziv na dostavu ponude“; predmet nabave: „Usluga arhiviranja“.

Mjesto otvaranja ponuda: Otvaranje ponuda održat će se: **19.03.2018 godine u 11.00 sati** u prostorijama Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno.

Kontakt osoba u vezi predmeta nabave: Irena Josić, dipl.oec

Tel. broj.: 01/4863 – 373, E-mail: irena.josic@hzjz.hr

Obavijest o rezultatima predmetne nabave: Naručitelj će ponuditelju dostaviti pisanu Obavijest o rezultatima nabave.

S poštovanjem,

Ravnatelj Zavoda
doc.dr.sc.Krunoslav Capak, prim.dr.med



Prilog 1.

Temeljem članka 251. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), dajem sljedeću

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

Ja, _____ (ime i prezime), OIB: _____ iz
_____ vrsta i broj identifikacijskog dokumenta:
_____ izdanog od: _____,

izjavljujem:

-da niti ja osobno

-niti gospodarski subjekt koga sam po zakonu ovlašten zastupati
_____ (naziv, sjedište i OIB)

-niti osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti
zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta:

(ime i prezime, OIB, br. osobne iskaznice I PU)

(ime i prezime, OIB, br. osobne iskaznice I PU)

(ime i prezime, OIB, br. osobne iskaznice I PU)

(ime i prezime, OIB, br. osobne iskaznice I PU)

(ime i prezime, OIB, br. osobne iskaznice I PU)

(ime i prezime, OIB, br. osobne iskaznice I PU)

nismo pravomoćno osuđeni za bilo koje od slijedećih kaznenih djela prema Kaznenom zakonu RH ili prema nacionalnim propisima čiji je osoba državljanin:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji (članak 328. , 329. i 333.)

b) korupciju

(čl. 252.,253.,254.,291.,292.,293.,294.,295.,296.,294a.,294b.,337.,338.,343.,347.,i 348.)

c) prijevaru (čl.236.,247.,256.,258., 224.,293. , i 286.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima (čl. 97., 99.,100.,101., 102., 169.,169a.,169b.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma (čl. 98., 265., 279.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima (čl. 106., i 175.)

U _____, _____ 2018. godine.

Ponuditelj:

M.P

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

Prilog 2.

IZJAVE

- 1.1. Svojim potpisom i štambiljem potvrđujem da su nam poznate odredbe iz zahtjeva za dostavu ponude, da ih prihvaćamo i da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijenu koju smo naveli u ovoj ponudi.
- 1.2. Preuzimamo obvezu, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti traženu isporuku *roba/opreme/usluga/radova* u roku od isporuke navedene u ponudi.
- 1.3. Plaćanje izvršene usluge obavljat će se temeljem ispostavljenog računa u roku 30 dana od izvršene isporuke *roba/opreme/usluga/radova*, prema narudžbenici Naručitelja, na naš IBAN kod poslovne banke:

U _____

Potpis i pečat ponuditelja

Prilog 3.

PONUDBENI LIST

PREDMET NABAVE:

Usluga arhiviranja

NARUČITELJ: HRVATSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO, ZAGREB,
ROCKEFELLEROVA 7, OIB 75297532041

NAZIV PONUDITELJA: _____

ADRESA: _____

KONTAKT: _____

BROJ MOBITELATELEFONA: _____

E-MAIL: _____

OIB: _____

BROJ RAČUNA (IBAN): _____

PONUĐITELJ U SUSTAVU PDV-A (zaokružiti) DA NE

CIJENA PONUDE (bez PDV-a) _____

PDV: _____

CIJENA PONUDE (s PDV-om) _____

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

(potpis i pečat ponuditelja)

Opis predmeta nabave (tehnička specifikacija)

PREDMET NABAVE:

Usluga arhiviranja

Opis predmeta nabave uključuje:

1. Preuzimanje postojeće arhivske dokumentacije naručitelja (skladištenje 1276 dužnih metara arhivske građe od dosadašnjeg ugovaratelja, preuzimanje u arhivsku kutiju s poklopcem i bar kodom ponuditelja, utovar, prijevoz i istovar u arhivsko spremište) obavlja se na adresi u Zagrebu koja će odabranom ponuditelju biti naknadno dostavljena.
2. Preuzimanje nove arhivske dokumentacije na lokaciji naručitelja (arhivska kutija s poklopcem i barkod, označavanje kutija, pakiranje, izrada specifikacija popisa naziva registratora, registracije kutija, utovar, prijevoz i istovar dokumentacije u arhivsko spremište.).
3. Čuvanje dokumentacije u arhivskim kutijama s poklopcem i bar kodom ponuditelja i prema svim pravilima arhivske struke
4. Dostava dokumentacije vozilom na adresu naručitelja u roku od 24 sata
5. Express dostava dokumentacije vozilom na adresu naručitelja u roku od 2 sata (2x mjesečno)
6. Dostava dokumentacije naručitelju elektroničkom poštom ili telefaksom (pronalazak kutije i dokumenata unutar kutije)
7. povrat kutija u arhivsko spremište
8. izrada zbirnog popisa gradiva
9. izrada specifikacija popisa naziva registratora iz točke 1. ukoliko isti ne postoji s registracijom kutija i sadržaja po kutijama, te vremenima izlučivanja građe.
10. Izlučivanje arhivske građe kojoj je istekao rok čuvanja, te izrada novih popisa
11. posjedovanje Dopusnice I. kategorije sustava zaštite gradiva izdane od Hrvatskog državnog arhiva sukladno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/04,106/07)
12. Mjesto čuvanja dokumentacije treba biti naznačeno u Dopusnici I. kategorije sustava zaštite gradiva izdane od Hrvatskog državnog arhiva sukladno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/04,106/07)

Potvrđujemo da je naša ponuda za predmet nabave "Usluga arhiviranja" izrađena u skladu sa svim uvjetima i zahtjevima iz ove tehničke specifikacije i ostalim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

(potpis i pečat ponuditelja)

PREDMET NABAVE:

Usluga arhiviranja

Red.br.	Opis usluge	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
1.	Usluga arhiviranja	Dužni metar	1276		
UKUPNO					
PDV					
SVEUKUPNO					

Ukupna vrijednost predmeta nabave *Usluga arhiviranja* uključuje iduće stavke iz tehničke specifikacije:

- Preuzimanje postojeće arhivske dokumentacije naručitelja od dosadašnjeg ugovaratelja
- Preuzimanje nove arhivske dokumentacije na lokaciji naručitelja
- Čuvanje dokumentacije u arhivskim kutijama s poklopcem i bar kodom ponuditelja i prema svim pravilima arhivske struke
- Dostava dokumentacije vozilom na adresu naručitelja u roku od 24 sata
- Express dostava dokumentacije vozilom na adresu naručitelja u roku od 2 sata (2x mjesečno)
- Dostava dokumentacije naručitelju elektroničkom poštom ili telefaksom (pronalazak kutije i dokumenata unutar kutije)
- povrat kutija u arhivsko spremište
- izrada zbirnog popisa gradiva
- izrada specifikacija popisa naziva registratora iz točke 1. ukoliko isti ne postoji s registracijom kutija i sadržaja po kutijama, te vremenima izlučivanja građe.
- Izlučivanje arhivske građe kojoj je istekao rok čuvanja, te izrada novih popisa

(potpis i pečat ponuditelja)